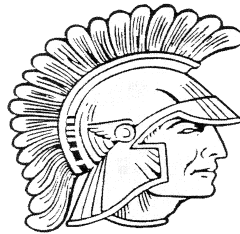


ESCUELA PREPARATORIA CENTRAL  
336-4300  
www.cuhsd.net



2011 - 2012

# PLAN COMPRENSIVO DE SEGURIDAD ESCOLAR

Preparado por Adrienne Rodríguez

Revisado y Aprobado el 10 de marzo de 2011

Comité de Planeamiento

Juan Bejarano – Padre/Supervisor de suspensión en el plantel

Ana Vizcaino – Padre/Maestra

Ramon Rubio – Maestro

Richard DeCorse - Maestro

Efren Coronel – Oficial de policía en el plantel

Karina Brambila – Oficial Escolar, encargada de ausentismo estudiantil

Anabel Álvarez – Psicóloga de la escuela

Maria Mendez – Guardia de seguridad

Peter Gutierrez – Guardia de seguridad

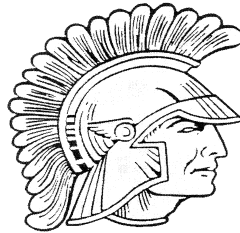
Arce Hernandez – Guardia de seguridad

Anthony Gonzales, Estudiante

Adrienne Rodriguez – Subdirectora

Escuela Preparatoria Central  
Concilio de Sitio Escolar

2010 - 2011



Jeff Magin - Director  
Alex Luna, Presidente/padre de familia  
Cindy Garcia - Maestra/vice-presidente  
Leticia Mendez – Miembro, madre de familia  
Hortencia Ruiz - Miembro, madre de familia  
Crista Havens – Estudiante  
Bianca Cruz - Estudiante  
Ian Lopez - Estudiante  
Norma Pineiro - Representante, maestra  
Anna Vizcaino - Representante, maestra  
Harlinda Tan -Representante, personal certificado  
Rosemarie Rubio – Representante, personal clasificado

# INDICE

CONSEJO DE EDUCACIÓN PÚBLICA.....	5
ADMINISTRACION.....	5
MISION DE LA ESCUELA.....	6
VISION DE LA ESCUELA .....	7
INTRODUCCION-PERFIL ESCOLAR.....	9
CONDICIÓN DE CRIMEN ESCOLAR Y REPORTES.....	9
CARACTERISTICAS PERSONALES DE ALUMNOS Y PERSONAL.....	9
PLAN DE ESTUDIOS Y ACTIVIDADES EDUCATIVAS .....	10
AMBIENTE FISICO .....	11
UBICACIÓN DE LA ESCUELA Y AMBIENTE FÍSICO .....	11
DESCRIPCIÓN DEL CAMPO ESCOLAR.....	12
MANTENIMIENTO DE LOS EDIFICIOS/SALONES DE CLASES.....	11
PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD INTERNA.....	11
SISTEMA DE INVENTARIO - IDENTIFICACIÓN GRAVADA, ALMACEN SEGURO .....	13
AMBIENTE ESCOLAR .....	14
AMBIENTE SOCIAL DE LA ESCUELA.....	14
PROCEDIMIENTOS PARA DESASTRES, RUTINA Y EMERGENCIA.....	14
ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA DEL SALON DE CLASES.....	14
AMBIENTE CULTURAL DE LA ESCUELA .....	14
PLAN DE ACCION .....	16
AMBIENTE FÍSICO .....	16
AMBIENTE ESCOLAR .....	18
ESTRATEGIAS DE SEGURIDAD .....	27
INTRODUCCIÓN .....	27
PREVENCION E INTERVENCION: CONDUCTA AGRESIVA DEL ALUMNO .....	27
PROGRAMAS DE SALUD MENTAL .....	28
CAPACITACION PROFESIONAL.....	28
PROGRAMAS DE RECONOCIMIENTO A ESTUDIANTES. ....	28
INDISCRIMINACIÓN Y TRATO JUSTO DE ALUMNOS .....	28
POLÍTICA DE DISCIPLINA Y CÓDIGO .....	29
INTERVENCIÓN EN CRISIS Y PLAN PARA DESASTRES.....	30
AVISO AL MAESTRO DE HISTORIA DISCIPLINARIA .....	30
AFILIACIÓN CON PANDILLAS .....	30
PANDILLAS Y GRAFITTI.....	30
PROGRAMAS ALTERNATIVOS.....	31
PROGRAMAS PREVENTIVOS DE DROGAS Y VIOLENCIA .....	31
ESFUERZOS PARA DISMINUCIÓN DE AUSENTISMO .....	31
PARTICIPACIÓN DE PADRES/TUTORES LEGALES.....	31
ENTRENAMIENTO DE PADRES: PROMOVRIENDO EL USO DE RECURSOS COMUNITARIOS.....	32
GRUPOS PARA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS.....	32
ENLACES COMUNITARIOS.....	32
SUPERVISOR DEL PLANTEL Y POSICIONES ADMINISTRATIVAS .....	33
DISTURBIOS Y CRÍMENES EN EL PLANTEL .....	33
VISITANTES E INTERRUPCIONES AL PROCESO EDUCATIVO.....	33
AUMENTO DE PRÁCTICAS DE SEGURIDAD FÍSICA.....	34

CUMPLIMIENTO DE SEGURIDAD ESCOLAR .....	37
REPORTES Y PROCEDIMIENTOS POR ABUSO A MENORES .....	37
PROCEDIMIENTOS PARA REPORTAR SOSPECHAS DE ABUSO A MENORES.....	39
POLÍTICA DE SUSPENSION Y EXPULSION.....	41
Suspensión y expulsión .....	41
Proceso Legal .....	46
PROCEDIMIENTOS PARA NOTIFICAR A MAESTROS ACERCA DE ALUMNOS PELIGROSOS.....	71
POLÍTICA DE ACOSAMIENTO SEXUAL .....	72
CÓDIGO ESCOLAR PARA EL VESTUARIO.....	78
FORMA PARA REPORTAR INCIDENTES DE PATOGENO TRASMITIDO POR LA SANDRE Y PLAN PARA CONTROLAR EXPOSICION .....	81
PROCEDIMIENTO PARA GARANTIZAR UN AMBIENTE SEGURO Y ORDENADO.....	87
FILOSOFÍA DE DISCIPLINA .....	87
<b>EVALUACION DEL CONCILIO DEL SITIO ESCOLAR Y CERTIFICACION DE AUDIENCIA PUBLICA...91</b>	

# Distrito Escolar Unificado Central

Consejo de Educación Pública  
*Marzo de 2010*

## *Consejo Consultivo Escolar*

Jeanne Vogel, Presidente  
Lee Hindman, Secretario  
Jacinto Jimenez, Miembro  
Emma Jones, Miembro  
Steve Walker, Miembro

### *Administración*

Distrito Escolar Unificado Central

#### *Superintendente*

Dr. C. Thomas Budde

#### *Asistente del Superintendente*

Sheri Hart

#### *Recursos Humanos*

Carol Moreno

#### *Operación de Edificios y Planeamiento*

Randall Cox

## DECLARACION DE LA MISION DE LA ESCUELA

NOSOTROS, EN LA ESCUELA CENTRAL REALMENTE APOYAMOS EL COMPROMISO DE QUE NUESTROS ESTUDIANTES DEBEN TENER LA OPORTUNIDAD DE GRADUAR DE ESTA INSTITUCION CON LOS CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES NECESARIAS PARA FUNCIONAR EN UN MUNDO CADA VEZ MAS COMPLEJO.

### EXPECTATIVA ESCOLAR DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE E.S.L.R'S

#### 1. **Desempeño académico**

*Un estudiante demostrará funcionamiento académico al:*

- Leer, escribir, hablar, y escuchar (comunica oralmente información e ideas, escribe lógica y coherentemente, interpreta diferentes materiales)
- Identificar y solucionar problemas
- Usar y aplicar habilidades de investigación
- Usar y aplicar un proceso e investigación científica

#### 2. **Comunicación**

*Un estudiante que se comunica con eficacia demuestra todo o la mayoría de lo siguiente:*

- Uso eficaz de la tecnología apropiada (computación, procesamiento de datos y hoja de trabajo, envío y recuperación de información)
- Habilidad para hablar en público
- Habilidad para presentaciones
- Capacidad para localizar y utilizar una variedad de recursos para información
- Trabajar efectivamente con otras personas

#### 3. **Preparación para la Vida**

*Un estudiante que se está preparando para la vida demuestra todo o la mayoría de lo siguiente:*

- Planea y usa eficazmente el tiempo
- Identifica y soluciona problemas
- Fija y alcanza metas
- Utiliza habilidades de razonamiento críticas (analiza, ordena, proyecta)
- Planea y explora profesiones
- Identifica intereses personales (extra-curriculares)

#### 4. **Participación en la Comunidad**

*Un estudiante que participa en su comunidad demuestra todo o la mayoría de lo siguiente:*

- Desarrollo de un sentido de responsabilidad cívico
- Respeto y entiende el lenguaje y diversidad cultural
- Contribuye a la escuela y a una comunidad grande

## DECLARACION DE LA VISION DE LA ESCUELA CENTRAL

Todos los estudiantes son parte de una comunidad cuidadosa donde cada miembro se valora y se sentirá libre y seguro, y donde todos los estudiantes crecerán en un ambiente de aprendizaje positivo.

La Escuela Central apoya la declaración de la visión de la siguiente manera:

1. LA ESCUELA CENTRAL proporcionará un ambiente seguro, ordenado y digno de confianza favorable para el aprendizaje.
2. LA ESCUELA CENTRAL Creará una escuela en la cual los alumnos asistirán regularmente y estarán a salvo de un daño físico y psicológico.
3. LA ESCUELA CENTRAL trabajará en colaboración con la oficina del distrito y el concilio escolar para identificar, establecer y usar estrategias y programas para cumplir con las leyes de seguridad escolar.
4. LA ESCUELA CENTRAL desarrollará un plan para trabajar en colaboración y cooperativamente con padres, alumnos, maestros, administradores, consejeros y agencias comunitarias, incluyendo las fuerzas de la ley, para proveer un lugar escolar y vecindad ordenado y seguro.
5. LA ESCUELA CENTRAL asegurará que expectativas académicas y de conducta y consecuencias serán claras, positivas, justas, conocidas y entendibles por todos.
6. LA ESCUELA CENTRAL solicitará la participación, opiniones y consejos de maestros, padres, administradores de la escuela, y miembros de la comunidad, y usará esta información para promover la seguridad de nuestros alumnos, personal y comunidad.
7. LA ESCUELA CENTRAL identificará asociaciones con pandillas y/o miembros de pandillas en nuestros campos y ellos serán monitoreados cuidadosamente en el esfuerzo de proveer intervenciones.
8. LA ESCUELA CENTRAL asegurará que las expectativas y consecuencias de asistencia serán claras, positivas, justas, conocidas y entendibles por estudiantes, padres y personal.

9. LA ESCUELA CENTRAL asegurará que todos los estudiantes y personal lleguen a familiarizarse con nuestra Política de Acosamiento.
10. LA ESCUELA CENTRAL asegurará que se de buen mantenimiento a los edificios escolares y salones de clases, estén atractivos, y libres de peligros físicos y graffiti.

## **INTRODUCCION – PERFIL ESCOLAR**

LA ESCUELA CENTRAL es una de tres escuelas en el Distrito Escolar Unificado Central, con tradiciones desde el año de 1908. LA ESCUELA CENTRAL cuenta con 1779 alumnos y es servida por personal dedicado. Padres y personal, ambos comentan en los cambios positivos que están pasando en nuestra escuela.

LA ESCUELA CENTRAL enfrenta retos para mantener el plantel seguro. Esta sección del Plan Comprensivo de Seguridad Escolar describirá programas colocados en nuestra escuela, así como estrategias y programas de nuestro concilio de sitio escolar por un progreso continuo en proporcionar un ambiente escolar seguro y ordenado favorable para el aprendizaje.

### **Condición de Crimen Escolar y Reportes**

LA ESCUELA CENTRAL cuenta con un oficial de policía en el plantel diariamente. La comunicación positiva del oficial con los estudiantes dentro del plantel, permite a los estudiantes percibirlo como un recurso accesible. El oficial participa activamente en sesiones para resolución de conflictos, casos de asistencia y disciplinarios. El oficial de policía es responsable primordialmente de manejar casos que son de una naturaleza criminal. El oficial escribe reportes, traslada alumnos del sitio escolar y los lleva al Consejo Tutelar, Departamento de Salud Mental, o al Departamento de Policía. El oficial también entrega a los alumnos a sus padres con la promesa que comparecerán donde se les requiera. El oficial está al pendiente y trabaja constantemente en la clasificación e identificación de miembros de pandillas, asociados con pandillas o grupos. Con la asistencia de nuestro Oficial de Policía en la escuela, enfrentamos los continuos retos de mantener un plantel digno de confianza y seguro, tomamos medidas proactivas en todos los asuntos que afectan seguridad,

### **Características Personales de Alumnos y Personal**

LA ESCUELA CENTRAL tiene una inscripción de 1779 estudiantes. Los alumnos de esta escuela vienen de familias con bajos ingresos. Aproximadamente 67% de los estudiantes son elegibles por alimentos gratis o a precio reducido. El componente étnico de la población de alumnos es 90% Hispano, 3% Afro Americano, 5% Caucásico (Blanco) 3.% Asiático Americano, 1% de Alaska, .05% Filipino Americano, y 0.02.% otros. Nuestros alumnos tienen una variedad de experiencias de la vida. Algunos estudiantes han arribado recientemente de otros países mientras que otros nunca han dejado su vecindad.

## **Plan de Estudios y Actividades Educativas**

El curso de estudio incluye el plan de estudio principal básico, educación física y clases de desarrollo tales como (lengua extranjera, música, arte, recuperación de créditos, tecnología, cursos de ROP).

Los estudiantes tienen la oportunidad de participar en actividades después de clases o en la noche. En esas se incluye actividades por la noche proveídas bajo el liderazgo de ASB y actividades después de clases que incluyen numerosos clubs, servicios de tutoría, y actividades deportivas.

El personal provee oportunidades y actividades adicionales accesibles a los alumnos en las siguientes áreas: Feria de ciencia, feria de carreras, semana informativa de educación superior, asamblea de jazz, participación en desfiles, banda escolar Espartana, grupo Espartano de ejercicios simétricos, porristas, grupo de banderas, colecta navideña, simulacro de un proceso jurídico, decatión académico, tutoría después de clases, observación en un tribunal y asambleas escolares. Además tenemos los siguientes clubs: Club Rockett, Club de Ajedrez, Club de Soccer, Club de Arte, Club Robotics, Club Campus Life, Club CSF, Club Francés, Danza Folclórica, Club de Golf, Club de la Academia Legal de Policía, Club Mexico Americano, Grupo Rock Combo, Club de Discurso, Club de Levantamiento de Pesas, Club de Periodismo, Club AVID, club Africano-Americano, club Educación Física. En deportes tenemos equipos de fútbol, balón cesto, golf, soccer, luchas, voleibol, atletismo, béisbol y softbol. Otros servicios tales como Centro de Recursos Familiares, consejería en grupo, asesoramiento sobre salud, Mis Asuntos Futuros, día de observación de empleos, programa Gear Up (programa que prepara a los estudiantes para ingresar a universidades), asesoramiento sobre abuso de sustancias, y consejería personal.

El personal proporciona oportunidades para participación y educación de padres en las áreas de: Centro de Recursos Familiares; Padres Participando en Educación; padres de la Banda Espartana; Noche de Padres, para estudiantes del 12vo. grado; Noche de Padres de AVID, junta de padres de estudiantes en el programa G.A.T.E. (clases de colocación avanzadas); Noche de Padres, para conocer a los maestros, Concilio de Sitio Escolar; Noche de Padres de Título I; Concilio Consejero de Aprendices de Inglés; Concilio Consejero de Padres Migrantes; Conferencia con Padres de Alumnos del 10mo. grado, Conferencias con Padres de Alumnos del 12vo. grado, Junta de Padres de Alumnos del 9no. grado, Juntas del Grupo de Asistencia para Éxito del Estudiante (SST); Conferencias con Padres y Estudiantes por Ausencias Escolares, Talleres Informativos para Padres, Portal para Padres y Programa Gear Up (programa que prepara a los estudiantes para ingresar a universidades).

## **AMBIENTE FISICO**

### Ubicación de la Escuela y Ambiente Físico

LA ESCUELA CENTRAL está ubicada en la ciudad de El Centro, región del Condado de Imperial. La zona inmediata alrededor de la escuela incluye habitaciones individuales de familias, apartamentos, edificios comerciales, parques, y otros.

### Descripción del Campo Escolar

El sitio escolar abarca 17 acres. Los edificios tienen numerosos corredores, un gimnasio, canchas de baloncesto, tenis, y balonmano. Contamos con dos albercas al aire libre y un campo de fútbol, un campo de futbol soccer, un campo de béisbol, y dos campos de softbol. También contamos con una pista para correr con líneas. LA ESCUELA CENTRAL está completamente rodeada por un cerco con puertas, las cuales se mantienen aseguradas con un candado durante las horas de clases. Hay varios grupos de salones de clases incluyendo 72 permanentes, 8 salones de clases removibles. Otras estructuras incluyen: una oficina principal, cafetería, cuartos sanitarios, biblioteca, salón para pesas, taller automotriz, taller de carpintería, salón para danza, lugar para práctica de condición física, y una instalación nueva para la Guardería Infantil.

Durante el día escolar, miembros del personal y administradores deben proporcionar supervisión en el plantel escolar. Zonas identificadas con problemas reciben mayor supervisión para reducir problemas de disciplina, crimen, y otras preocupaciones para la seguridad de la escuela.

Es costumbre de LA ESCUELA CENTRAL remover todo lo rayado (graffiti) de las paredes y propiedades de la escuela antes de que los alumnos arriben al plantel al empezar su día de clases. Otros actos de vandalismo son corregidos prontamente.

### Mantenimiento de los Edificios y Salones de Clases

Los edificios de la escuela están bien cuidados y generalmente se ven arreglados y limpios. Personal del distrito supervisan periódicamente los edificios escolares y ayudan a eliminar obstáculos de la seguridad de la escuela. Adicionalmente, inspectores del departamento de salud y cuerpo de bomberos contribuyen a la seguridad de la escuela.

Los salones de clases son monitoreados por seguridad y apariencia por la administración e individualmente, por los maestros.

### Procedimientos de Seguridad Interna

LA ESCUELA CENTRAL ha establecido procedimientos en las siguientes áreas: procedimientos de expulsión y suspensión, sistema de inventario, y el Informe de Rendición de Cuentas (SARC)

Las estadísticas de crimen de LA ESCUELA CENTRAL reflejan lo siguiente por los últimos tres años.

Ciclo Escolar	2006-2007	2007-2008	2008-2009	2009-2010
Inscripción	1,836	1,792	1,709	1,765
Violación al Código de Educación	Número de Suspensiones	Número de Suspensiones	Número de Suspensiones	Número de Suspensiones
Lesión física a otra persona	63	38	25	49
Armas de fuego / cuchillos / explosivos	4	0	2	1
Posesión / Uso / Venta de sustancia controlada alcohol, intoxicantes	24	12	24	31
Posesión de droga parafernalia	0	0	2	1
Posesión / Uso de productos de tabaco	8	3	1	2
Amenaza de acoso íntimo	13	11	9	9
Expulsiones (# total de estudiantes)	9	3	4	4

Mantener reportes de crímenes a un mínimo requiere constante vigilancia. Las estrategias siguientes serán utilizadas para alcanzar esta meta (identificar zonas de alta actividad de crimen, restringir acceso de alumnos a zonas con alta actividad de crimen, proveer efectiva supervisión escolar, identificar y proveer programas y actividades preventivas, y otras apropiadas).

LA ESCUELA CENTRAL mantiene una copia de la política del distrito referente al acoso sexual en la oficina del director en la administración y el documento está disponible a petición como Política de Acoso Sexual. La Política de Acoso Sexual del Distrito contiene planes de diseminación, definiciones aplicables, requisitos para reportar, procedimientos de investigación, cumplimiento de reglas, e información relacionada con suspensión y/o expulsión por acoso sexual de o por estudiantes. Adicionalmente, un aviso resumiendo esta política de acoso sexual se incluye en el Manual de Padres y Estudiantes. El manual es distribuido a los padres y alumnos al principio de cada ciclo escolar.

Está Incluido en el Plan de Seguridad Escolar, un mapa establecido por el Concilio de Sitio Escolar indicando zonas seguras de entradas y salidas para los estudiantes, padres, y empleados de la escuela.

Para asegurar la seguridad de los alumnos y personal, todos los visitantes a la escuela, excepto alumnos de la escuela y miembros del personal, deben registrarse inmediatamente al entrar a cualquier edificio escolar y campos de la escuela donde hay una sesión de clases.

Los procedimientos de disciplina deben enfocarse en encontrar la causa de problemas y trabajar con toda preocupación para alcanzar las soluciones lícitas apropiadas. El programa de disciplina escolar está basado en el Plan Salzman y empieza en el salón

de clases. Los maestros deben usar un plan de control visible para comunicar las reglas del salón de clases, promover una conducta positiva del alumno, y reducir una conducta inaceptable. Consecuencias apropiadas son administradas en base a la gravedad del mal comportamiento del alumno.

Los estándares de conducta del alumno y consecuencias de la ESCUELA CENTRAL son descritos específicamente en el Plan Comprensivo de Seguridad Escolar incluyendo: (a) las reglas y procedimientos de disciplina adoptados por la escuela, (b) normas disciplinarias del distrito, y (c) el amplio código de vestuario adoptado por la escuela.

Los estudiantes pueden ser suspendidos, transferidos a otra escuela, o recomendados para expulsión por ciertos actos. Por violaciones específicas del estudiante, una recomendación mandatoria de expulsión debe ser sometida por la administración de LA ESCUELA CENTRAL.

Los administradores del sitio escolar contribuyen a un ambiente positivo, promueven un comportamiento positivo al alumno, y ayudan a reducir una conducta inapropiada. El director o designado usa archivos disponible apropiados del distrito para informar a los maestros la identidad de cada alumno bajo el Código de Educación 49079.

Para ayudar a mantener y promover un ambiente escolar seguro y disciplinado, se comunica y se consulta a la policía. LA ESCUELA CENTRAL CUENTA CON UN OFICIAL DE POLICIA DE RECURSOS DE TIEMPO COMPLETO. Los empleados de LA ESCUELA CENTRAL cumplen con todos los mandatos legales, reglas, y requisitos de reportar todos los casos con sospechas de abuso a menores.

Si es apropiado, por razones que afectan la integridad del plantel escolar, procedimientos adicionales de seguridad internos incluyen: Oficina de Recursos Escolar, un Oficial de Enlace Comunitario, encargado de asistencia estudiantil, quien esta presente en nuestro sitio 2 veces por semana; un oficial de libertad condicional se utiliza en base a como sea necesario. Cámaras de vigilancia son usadas alrededor de los campos para monitorear actividades inapropiadas. Durante las horas de clases el uso de radios Motorola, radios Nextel, cláxones, silbatos, intercomunicador y un carrito son usados como se estima necesario.

Es recomendable la participación de la comunidad para ayudar a incrementar la seguridad de la escuela. Durante la temporada de fútbol, la policía local PAX (grupo PAX consiste de ciudadanos voluntarios con el Departamento de Policía de El Centro), asiste en los juegos y ayuda con la supervisión y control del tráfico. El Departamento de Policía de El Centro también ayuda con la supervisión en los juegos de fútbol.

### Sistema de Inventario – Identificación Gravada, Almacén Seguro

La mayoría del equipo del sitio escolar tiene una etiqueta de identificación en la superficie. Estos artículos son inventariados anualmente y hay un sistema de contabilidad establecido. Artículos de oficina y de los salones de clases están generalmente en un almacén seguro.

# AMBIENTE ESCOLAR

## Ambiente Social de la Escuela

El liderazgo en LA ESCUELA CENTRAL es un proceso compartido. LA ESCUELA CENTRAL participa activamente en las juntas del Equipo de Mejoramiento del Distrito. Un desempeño pro-activo es asumido en todas las fases de la operación de la escuela. El equipo directivo actual está comprometido a un desarrollo de LA ESCUELA CENTRAL hacia excelencia en las áreas académicas y comportamiento social.

El director da el tono a la escuela, guía al personal en lo que se refiere al plan de estudios y seguridad de la escuela. La organización estructural del sitio escolar es accesible y flexible, colaborando con sensibilidad en relación con los temas de seguridad escolar y promoviendo un ambiente seguro, disciplinado favorable para el aprendizaje.

## Procedimientos para Desastres, Rutina y Emergencia

Un plan para contingencias de emergencias lo contiene un manual disponible para cada miembro del personal. El Plan de Respuesta de Emergencia del Distrito – Plan ERP esta declarado en la última sección de este plan. El plan es revisado al principio de cada ciclo escolar. Este plan también contiene recursos disponibles del distrito y de otras agencias fuera del distrito, procedimiento para desastres de emergencia, e información del Sistema Directivo Estandarizado de Emergencia (SEMS).

## Organización y Estructura del Salón de Clases

Los maestros de LA ESCUELA CENTRAL proporcionan una variedad de ambiente de aprendizaje en sus salones de clases. Los maestros usan una variedad de estrategias de enseñanza incluyendo: (usando proyectos, presentaciones, actividades con las manos, portafolios, diarios, escritura creativa, arte, exposiciones u otros).

Los maestros de LA ESCUELA CENTRAL están altamente calificados, con muchos maestros que cuentan con licenciaturas avanzadas. El personal está unido en su deseo de proveer educación de calidad para todos los alumnos. Los salones de clases y los maestros proporcionan un ambiente seguro y disciplinado, aumentan la experiencia de aprendizaje, y promueven interacción positiva entre alumnos y personal. El tiempo de instrucción es llevado al máximo y las interrupciones reducidas al mínimo.

## El Ambiente Cultural de la Escuela

Existe un alto nivel de unidad entre miembros del personal de la ESCUELA CENTRAL. Cooperación y apoyo entre maestros y la administración es evidente. Los esfuerzos son hechos por la administración y el personal para demostrar preocupación por todos los alumnos.

Se espera que todos los alumnos se comporten en una manera que promueva seguridad y orden. Es recomendado a los alumnos llevar los problemas al

director, asistente del director, consejero, maestro u otros miembros del personal. Cada día, la meta del personal es ser proactivos en vez de reactivos en todas las situaciones de preocupación.

Los esfuerzos académicos y comportamientos de los alumnos son reconocidos y premiados. La Escuela Central ofrece un Programa de Letras Académicas para estudiantes que obtengan altos logros escolásticos. Los premios siguientes son otorgados por esos logros.

- Promedio General Cumulativo de 3.5 por 3 semestres=Letra Académica
- Promedio General Cumulativo de 3.50-3.79 por 7 semestres=Medalla
- Promedio General Cumulativo de 3.80-3.99 por 7 semestres=Trofeo
- Promedio General Cumulativo de 4.0+ por 7 semestres=Placa

Al final de cada periodo de calificaciones el Cuadro de Honor es publicado. Para calificar para el Cuadro de Honor los estudiantes deben tener por lo menos un Promedio General de Calificación de 3.0 y haber recibido una calificación mínima de "C" o mejor de "C." El "Estudiante del Mes" es reconocido en la junta mensual de La Mesa Directiva del Distrito Escolar. Se hace un reconocimiento a los estudiantes por asistencia perfecta cada periodo de calificaciones de 9 semanas.

Diversidad cultural es celebrada a través de todo el año, observando mes de Herencia Hispana, mes Histórico de Afroamericanos, Día de Cesar Chávez, y una asamblea del Cinco de Mayo.

# PLAN DE ACCION “Ambiente Físico”

## “Ambiente Seguro y Ordenado” PLAN DE ACCION PARA COMPONENTE 1

**META: Los edificios escolares y salones de clases estarán bien cuidados y atractivos, libres de peligro y graffiti.**

A. Zonas de enorgullecerse y cambio deseado: El Comité de Planeamiento de Seguridad Escolar reconoce y elogia al personal y a la administración por las siguientes condiciones y programas en la escuela Central, lo cual ha influido positivamente al buen estado físico y psicológico de todas las personas en el plantel en lo que se relaciona con el ambiente y las condiciones en las cuales la educación toma lugar:

- Mantener el sistema de que se identifique el visitante en la escuela.
- Reducción de lugares donde los estudiantes puedan perder el tiempo.
- Mantener la relación establecida con el Departamento de Policía de El Centro.
- Implementación de letreros, en inglés y en español, en las puertas alrededor de los campos escolares, con escritos que digan “todo visitante repórtese a la oficina principal.
- Implementación de letreros, en inglés y en español, alrededor de los campos escolares, con escritos que digan “No Vagabundear”
- Continuar imponiendo la política de un campo cerrado.
- Implementación de pintar los cordones de las banquetas rojos para los autobuses y cruce de peatones en las intersecciones de la calle 10 y Avenida Orange y calle 12 y Avenida Holt.
- Continuar asegurando las puertas con candados alrededor de los campos escolares.
- Actualizar la lista de clasificación y el sistema de archivo referentes a pandillas y graffiti.
- Proveer entrenamiento para el personal de Servicios Estudiantiles

Objetivo: Al final del día escolar, todo el graffiti debe ser removido.

1. Actividades relacionadas:
  - a. Todo el graffiti debe ser reportado a la Oficina de Servicios Estudiantiles.
  - b. Todo el graffiti debe ser fotografiado y clasificado
  - c. Todo el graffiti debe ser reportado inmediatamente al departamento de mantenimiento para removerse.
2. Recursos necesarios:
  - a. Empleados continúen reportando el graffiti a la Oficina de Servicios Estudiantiles.
  - b. Cámaras de videos para vigilancia
  - c. Clases de entrenamiento para el personal de Servicios Estudiantiles

3. Personas responsables para la implementación:
  - a. Asistente del director, encargada de Servicios Estudiantiles o designado.
  - b. Personal de mantenimiento responsable de remover el graffiti.

Objetivo: Durante todo el ciclo escolar 2011-2012, todo el exceso de materiales, equipo, cascajo, y basura serán removidos de los campos de la escuela Central.

1. Actividades relacionadas:
  - a. El Director/designado, administrador de negocios y el supervisor de mantenimiento desarrollarán un inventario de todo el exceso de materiales y equipo.
  - b. Todos los materiales y equipo que están fuera de uso y los cuales no tendrán uso en el futuro deben ser desechados.
  - c. Todo el cascajo y basura será removida de los campos.
  - d. Todos los materiales y equipo usables serán inventariados y almacenados en un lugar cerrado
  - e. Los estudiantes que sirven detención en la escuela asistirán con la limpieza de los campos, después de su hora de comida.
2. Recursos necesarios:
  - a. Recursos monetarios para hacer un inventario, evaluar y remover todo exceso de materiales, equipo, cascajo o basura.
  - b. Materiales de limpieza/guantes de plástico
3. Personas responsables para la implementación:
  - a. Director del sitio escolar
  - b. Administrador de negocios
  - c. Supervisor de mantenimiento
4. Límite de tiempo para la implementación:  
Continuamente monitoreado durante todo el año.

# PLAN DE ACCION “Ambiente Escolar”

## “Personal y Lugares” PLAN DE ACCION POR COMPONENTE 1

**META:** Las expectativas académicas, de comportamiento y de consecuencias serán claras, positivas, justas, conocidas, y entendibles por los estudiantes y el personal.

A. Zonas de enorgullecerse y cambio deseado: El Comité de Planeamiento de Seguridad Escolar reconoce y elogia al personal y a la administración por las siguientes condiciones y programas en la Escuela Central, lo cual ha influido positivamente al buen estado físico y psicológico a todas las personas en el plantel en lo que se relaciona con la atmósfera o el espíritu de la escuela.

- Revisar y aplicar el plan “Herramientas para Escuelas” de Salzman, forma de las reglas de conducta, y código de vestuario.
- Mantener y revisar los procedimientos del proceso de transferencia involuntaria.
- Continuar con la colocación de un Oficial de Policía uniformado de El Centro en los campos de la Escuela Central.
- Mantener el número de actividades en las horas de comida.

**Objetivo:** Para agosto de 2011, las reglas de conducta, el patrón de conducta, y el código de vestuario se actualizarán para reflejar los cambios de los Códigos de Educación en California.

1. Actividades relacionadas:
  - a. Revisar todos los materiales relacionados con revisiones del Código de Educación en California.
  - b. Actualizar el plan “Herramientas para Escuelas” de Salzman, reglas de conducta y código de vestuario.
2. Recursos Necesarios:

No aplicable
3. Personas responsables para la implementación:
  - a. Asistente del director encargada de servicios estudiantiles o persona designada.
  - b. Director del sitio escolar
4. Límite de tiempo para la implementación
  - a. Para junio de 2011, todos los materiales, relacionados con revisiones del Código de Educación en California, serán recaudados.

- b. Para junio de 2011, se formará un comité para revisar las políticas actuales del distrito y hacer recomendaciones alineadas con el Código de Educación en California.
- c. Para junio de 2011, el plan “Herramientas para Escuelas” de Salzman, reglas de conducta y código de vestuario serán actualizadas

Objetivo: Diariamente, todo el personal demostrará técnicas positivas de dirección en el salón de clases.

- 1. Actividades relacionadas:
  - a. Dos miembros del personal administrativo diseñarán, programarán y presentarán entrenamiento a nuevos maestros sobre las reglas de conducta, dirección en el salón de clases y responsabilidades y derechos de los maestros.
  - b. Servicio de entrenamiento también será planeado como sea necesario.
  - c. Los maestros mantendrán el plan de disciplina en sus salones de clases.
  - d. Durante los periodos de receso, se les pedirá a los maestros estar fuera de la puerta de sus salones de clases supervisando a los estudiantes.
- 2. Recursos necesarios:
  - a. Recursos monetarios para cubrir el costo de material de impresión.
- 3. Persona(s) responsable(s) para la implementación:
  - a. Grupo de liderazgo del sitio escolar
- 4. Límite de tiempo para la implementación:
  - a. Al principio del ciclo escolar 2011-2012, los maestros de nuevo ingreso recibirán entrenamiento en el plan actualizado “Herramientas para Escuelas” de Salzman, reglas de conducta, como dirigir problemas de disciplina y sus derechos y responsabilidades en relación con suspensiones.
  - b. Para la Noche de Visita de Padres a la Escuela, todos los maestros tendrán con ellos una copia del plan de disciplina del salón de clases y una copia de sus programas de estudio.

Objetivo: Para septiembre de 2011, todos los estudiantes recibirán una copia de las reglas de conducta y de la política del código de vestuario de la escuela Central.

- 1. Actividades relacionadas:
  - a. Una copia del plan “Herramientas para Escuelas” de Salzman de las reglas de conducta será incluida en el paquete de inscripción.
  - b. Se repasará el plan de Salzman de las reglas de conducta con los estudiantes.
  - c. Los estudiantes y padres devolverán una copia firmada de las reglas de conducta.

2. Recursos necesarios:
  - a. Recursos monetarios para cubrir el costo de las copias de las reglas “Herramientas para Escuelas de Salzman.
3. Personas responsables para la implementación:
  - a. Asistente del director en cargo de servicios estudiantiles o persona designada.
  - b. Director
4. Límite de tiempo para la implementación:
  - a. Para agosto de 2011, la copia actualizada del manual de Salzman “Herramientas para Escuelas” de reglas de conducta serán incluidas en los paquetes de inscripción.

**META: Con el esfuerzo de proveer intervenciones estimadas necesarias, cualquier estudiante identificado que está asociado con pandillas o miembros de pandillas en la escuela Central, será monitoreado cuidadosamente.**

A. Zonas de enorgullecerse y cambio deseado: El Comité de Planeamiento de Seguridad Escolar reconoce y elogia al personal y a la administración por las siguientes condiciones y programas en la escuela Central, lo cual ha influido positivamente al buen estado físico y psicológico de todas las personas en el plantel en lo que se relaciona con las características personales de estudiantes y empleados.

- Los consejeros, los servicios de resolución de conflictos, los cuales luchan por proveer consejería para los estudiantes.
- El establecimiento y uso de Perfil de Pandillas como una necesidad de identificar miembros de pandillas o miembros potenciales de pandillas.
- La abundante diversidad étnica y cultural entre la población de estudiantes, la cual permite exponerse y concientizar/apreciar a otras culturas de toda preocupación

Objetivo: Cualquier estudiante(s) identificado(s) que está(n) “en riesgo” participarán en el Programa Grupo de Apoyo de Estudiantes en Riesgo como se estime necesario y se les ayudará por medio del asistente del director, servicios estudiantiles y el oficial de policía.

1. Actividades relacionadas:
  - a. El asistente del director y el oficial de policía de recursos organizarán una excursión, para “estudiantes en riesgo,” a la escuela Valley Community o al Centro de Detención Juvenil (Consejo Tutelar).
  - b. “Estudiantes en riesgo” elegibles serán identificados por padres y personal.
  - c. Oradores de la comunidad darán presentaciones a estudiantes que son considerados de estar “en riesgo.”

2. Recursos necesarios:
  - a. Miembros del personal para facilitar excursiones les gustaría incluir al oficial escolar en cargo de ausencias, oficial de policía de recursos, y el supervisor en cargo de detención en el plantel.
  - b. Recursos monetarios para cubrir entrenamiento.
3. Persona(s) responsable(s) para la implementación:
  - a. Asistente del director en cargo de servicios estudiantiles y el oficial de policía de recursos de la escuela.
4. Límite de tiempo para la implementación:
  - a. Política establecida durante el ciclo escolar 2011-2012 será revisada en noviembre de 2011.
  - b. Reglas del programa serán revisadas en noviembre del 2011.
  - c. El programa continuará implementándose durante todo el ciclo 2011-2012.

Objetivo: Servicios educativos de apoyo a los padres estarán disponibles para proveer información sobre el involucramiento de jóvenes en pandillas, habilidades para los padres, y estrategias de apoyo para los padres.

1. Actividades relacionadas
  - a. Asistente del director en cargo de servicios estudiantiles y el oficial de policía de recursos en la escuela identificarán a los padres cuyos jóvenes ya están envueltos o moviéndose en dirección de estar involucrados con pandillas.
  - b. El asistente del director y el oficial de policía de recursos de la escuela proveerán asesoramiento y los dirigirán a las agencias apropiadas.
2. Recursos necesarios:
  - a. El asistente del director y el oficial de policía de recursos de la escuela.
3. Personas responsables para la implementación:
  - a. El asistente del director en cargo de servicios estudiantiles o persona designada.
  - b. Oficial de policía de recursos de la escuela Central (oficial de policía de El Centro).
4. Límite de tiempo para la implementación:
  - a. Información del perfil de pandillas actualizado antes de empezar el ciclo escolar 2011-2012.
  - b. Continuar con la implementación y monitoreo durante todo el ciclo escolar 2011-2012.

Objetivo: Para el principio del ciclo escolar 2011-2012, incrementar la información a cada empleado de la escuela Central de concientizar las indicaciones y señas de las personas que están involucradas en pandillas, informarlos de la cultura general de las

pandillas en la calle y de métodos específicos para tratar con el comportamiento de personas relacionadas con pandillas.

1. Actividades relacionadas:
  - a. Asistente del director en cargo de servicios estudiantes y el oficial de policía de recursos investigarán estrategias para prevención de pandillas y presentarán lo que encuentren al Comité de Planeamiento de Seguridad Escolar para noviembre del 2011.
  - b. Por lo menos 1 entrenamiento para los empleados será programado en relación con prevención de pandillas.
2. Recursos necesarios:
  - a. Desarrollo de contenido y formato de un entrenamiento.
  - b. Presentadores calificados.
  - c. Tiempo destinado para programar y acomodar a todos los empleados.
3. Personas responsables para la implementación:
  - a. Asistente del director en cargo de servicios estudiantiles o persona designada.
  - b. Oficial de policía de recursos de la escuela.
4. Límite de tiempo para la implementación:
  - a. El primer entrenamiento se llevará a cabo durante el ciclo escolar 2011-2012.
  - b. Actualizar información durante todo el ciclo escolar como sea necesario.

**META: Las expectativas de asistencia y consecuencias serán claras, positivas, justas, conocidas y entendibles por los estudiantes, empleados y padres.**

- A. Zonas de enorgullecerse y cambio deseado: El Comité de Planeamiento de Seguridad Escolar reconoce y elogia al personal y a la administración por las siguientes condiciones y programas de la escuela Central, lo cual ha influido positivamente al buen estado físico y psicológico de todas las personas en el plantel en lo que se relaciona con la atmósfera general o el espíritu de la escuela:
- La aplicación continua y revisión de la política de asistencia del distrito.
  - Continuar con las conferencias para padres de estudiantes que hacen una costumbre el ausentarse de clases.
  - Continuar con la implementación del Programa Disminución de Ausencias (TAP por sus siglas en inglés).
  - Continuar con la implementación del Proceso de Datos Real de Asistencia.
  - Los esfuerzos cooperativos del Departamento de Policía de El Centro y la escuela Central.
  - Continuar con el oficial de enlace comunitario.

- Personal para aplicar la Ordenanza No. 18-48 1 de la ciudad, la cual asistirá con el Programa Disminución de Ausencias.
- Implementar una junta de padres para todos los estudiantes de nuevo ingreso al noveno grado.

Objetivo: La tasa de ausentismo disminuirá para finales del ciclo escolar 2011-2012.

1. Actividades relacionadas:
  - a. Notas de admisión continuarán siendo requeridas a los estudiantes.
  - b. Programa Disminución de Ausencias.
  - c. Cumplimiento con la Ordenanza de la Ciudad 18-48 1
2. Personas responsables para la implementación:
  - a. Asistente del director en cargo de servicios estudiantiles.
  - b. Oficial de policía de recursos de la escuela.
  - c. Empleadas de asistencia.
  - d. Empleado de la escuela para enlace con la comunidad
3. Límite de tiempo para la implementación:
  - a. Esfuerzos del Programa Disminución de Ausencias de incluir conferencias individuales para padres de estudiantes que reciban una carta por ausentismo.
  - b. Requisito continuo de notas de admisión.
  - c. Continuidad en cumplir con la Ordenanza de la Ciudad 18-48 1

**META:** Todos los estudiantes y empleados llegarán a familiarizarse con la Política de Acosamiento del Distrito Escolar Unificado Central ya que está incluida en el paquete de inscripción de los estudiantes. Los estudiantes y empleados llegarán a familiarizarse con las diferentes formas de acosamiento y las consecuencias.

- A. Zonas de enorgullecerse y cambio deseado: El Comité de Planeamiento de Seguridad Escolar reconoce y elogia al personal y a la administración por las siguientes condiciones y programas en la escuela Central, lo cual ha influido positivamente el buen estado físico y psicológico de todas las personas en el plantel en lo que se relaciona con la atmósfera general o el espíritu de la escuela:
- El tema de acosamiento como parte de Educación de Salud del currículo.
  - El establecimiento de sesiones para resolución de conflictos.
  - El establecimiento de planes de intervención para la conducta en casos de acosamiento.
  - Las visitas anuales del psicólogo de la escuela, el oficial de policía de recursos, y el asistente del director a los salones de clases de introducción a computación, y educación de la salud para cubrir el tema de acosamiento.
  - El removimiento de graffiti que tiene carácter de acosamiento.

- Recursos de la escuela y la comunidad para dar presentaciones a estudiantes “en riesgo.”
- No contratos de contacto para los estudiantes
- Contratos de “asistencia y conducta” para los estudiantes

Objetivo: Disminuir los incidentes impropios, indebidos y excesivos, en todas las formas de acoso.

1. Actividades relacionadas:
  - a. Continuar educando a los estudiantes, padres y empleados, en lo que se refiere a acoso.
  - b. Continuar con educación de salud del currículo sobre acoso...
  - c. Continuar proporcionando uno por uno y/o en grupo, sesiones de resolución de conflictos, planes de intervención por cualquier caso de acoso reportado.
  - d. Conservar indicaciones expresadas en la política del distrito en lo que se refiere al acoso.
  - e. Continuar incluyendo la política de acoso en los paquetes de inscripción.
  - f. Anunciar temas de seguridad a través del periódico “Shield.”
  - g. Anunciar en el periódico “Shield” una “Línea de Emergencia de Central” como tema de seguridad (para los estudiantes), “Conexión de Central” (para los padres).
2. Recursos necesarios:
  - a. Ninguno
3. Personas responsables para la implementación:
  - a. Asistente del director en cargo de servicios estudiantiles.
  - b. Todos los miembros del personal
4. Límite de tiempo para la implementación:
  - a. Aplicar continuamente la política de acoso.

**META:** La estructura administrativa de la escuela Central establecerá un compromiso por parte de estudiantes, padres, personal y la comunidad. Todos los grupos participantes en la educación y agencias comunitarias de apoyo tendrán la oportunidad de participar activamente en asuntos de la escuela.

**A. Áreas para enorgullecerse y cambio deseado:** El Comité de Planeamiento de Seguridad Escolar reconoce y elogia al personal y a la administración por las siguientes condiciones y programas en la Escuela Central, lo cual ha influido positivamente al buen estado físico y psicológico de todas las personas en el plantel en lo que se

relaciona con los procesos interpersonales y organizacionales que ocurren en la escuela y alrededor de la escuela:

- La relación establecida y permanente con el Departamento de Policía de El Centro, el cual ofrece el programa "Ride Along" a petición del personal y los padres.
- La colocación permanente de un oficial de policía uniformado de El Centro en campos de la Escuela Central.
- La disponibilidad de servicios del Condado de Imperial en campos de la Escuela Central (salud de la conducta, consejos sobre drogas y alcohol, bien estar del estudiante, I.V.R.O.P. y programa Gear Up).
- El acomodamiento del programa CAL-SAFE.
- Los servicios proporcionados por el Centro de Recursos Familiares.
- Los servicios proporcionados por el Departamento de Servicios Sociales (elegibilidad para trabajo/trabajador(a) social) en el Centro de Recursos Familiares.

Objetivo: Mantener la relación con el Departamento de Libertad Condicional del Condado de Imperial, a través del cual podemos acomodar un oficial de libertad condicional en la escuela Central y servicios consultivos sean ofrecidos en base a como sea necesario.

1. Actividades relacionadas:
  - a. Continuar facilitando un espacio para oficina y equipo para uso del oficial de libertad condicional.
  - b. Comunicación abierta con la Oficina de Libertad Condicional del Condado de Imperial.
2. Recursos necesarios:
  - a. Ninguno ya que la posición es financiada con fondos de la Oficina de Libertad Condicional del Condado de Imperial.
3. Persona(s) responsable(s) de la implementación:
  - a. Departamento de Libertad Condicional.
4. Límite de tiempo para la implementación:
  - a. Mantener la relación con la Oficina de Libertad Condicional del Condado de Imperial todo el año.

Objetivo: El director y el equipo administrativo demostrarán liderazgo y dirección firme en mantener un tono positivo en la escuela Central durante todo el ciclo escolar 2011-2012.

1. Actividades relacionadas:

- a. El director y el equipo administrativo visitarán regularmente los salones de clases, caminarán por el plantel, y serán visibles durante las horas de comida y en las zonas del plantel para salidas del transporte escolar.
  - b. El director y el equipo administrativo responderán personalmente a asuntos de estudiantes, padres y empleados.
  - c. El Psicólogo de todo el distrito, el oficial de policía de recursos de la escuela, y el asistente del director facilitarán sesiones para resolución de conflictos y referirán a los estudiantes al Centro de Recursos Familiares.
  - d. Letreros apropiados para visitantes, en inglés y español, serán colocados en todas las puertas del plantel.
  - e. Comunicación a los padres sobre la asistencia de estudiantes por medio un sistema automático de llamadas telefónicas.
  - f. Un asesor en el sitio escolar que ayude a facilitar consejos y asesoría entre estudiantes.
2. Recursos necesarios:
    - a. Recursos monetarios para cubrir estipendio y entrenamiento por asesoramiento de consejería/asesor del grupo de resolución de conflictos.
    - b. Recursos monetarios para cubrir costos de los letreros.
  3. Personas responsables para la implementación:
    - a. Personal administrativo de la escuela Central
    - b. Personal de mantenimiento del Distrito Escolar Unificado Central.
  4. Límite de tiempo para la implementación:
    - a. Antes de empezar cada ciclo escolar, el grupo administrativo elaborará un programa con horario de visitas al salón de clases y supervisión de la escuela.
    - b. Antes de empezar cada ciclo escolar, serán establecidas reglas para tratar con las preocupaciones de estudiantes, personal y padres.
    - c. Para agosto de 2011, letreros con información a visitantes, en inglés y en español, deben ser colocados en todas las puertas del cerco.

# **MUESTRAS DE ESTRATEGIAS DE SEGURIDAD**

## **Introducción**

Escuelas con seguridad son disciplinadas y cuentan con lugares determinados donde estudiantes y empleados se sienten con libertad de aprender y enseñar sin la amenaza de daño físico y psicológico. LA ESCUELA CENTRAL fomenta ambientes saludables educacionalmente y psicológicamente para todos los niños y jóvenes. LA ESCUELA CENTRAL reconoce que hay amplios factores comprensivos, relacionados directamente con el ambiente de seguridad escolar tales como, edificio escolar, programas escolares, empleados, padres y la comunidad. LA ESCUELA CENTRAL reconoce en mayor grado que las prácticas de seguridad escolar aportan mayores contribuciones a los esfuerzos académicos y mejoramientos de la escuela.

Aun cuando mantener a los niños seguros requiere un esfuerzo de toda la comunidad, las escuelas son una pieza importante en el compromiso de mantener a los niños seguros. Los esfuerzos de La ESCUELA CENTRAL están ilustrados en la parte de abajo lo cual amplía el planeamiento de seguridad e incorpora un espacio extenso de estrategias y programas en el plan de seguridad escolar.

## **SEGURIDAD ESCOLAR, ESTRATEGIA #1:**

**Las relaciones interpersonales positivas del alumno son fomentadas enseñándoles habilidades sociales-personales, animando a los alumnos a sentirse confortables asistiendo a otros a recibir ayuda cuando es necesario y enseñando a los alumnos alternativas, substituyendo respuestas socialmente apropiadas a la violencia, incluye pero no limita, solución de problemas y habilidades para control del enojo. Cuando es apropiado, miembros del personal deben hacer recomendaciones a reconocidas agencias comunitarias y/o a recursos de consejería y salud mental de la comunidad, para asistir a padres y estudiantes con temas de prevención e intervención. La escuela usa una variedad de métodos para comunicarse con alumnos, padres, y la gran comunidad donde todos los niños son valuados y respetados.**

## **Prevención e Intervención: Conducta Agresiva del Alumno**

Para crear una escuela con seguridad se requiere tener en el lugar varias medidas preventivas de problemas mentales y emocionales de los alumnos. Las escuelas pueden reducir el riesgo de violencia enseñándole a los alumnos estrategias apropiadas para tratar con sentimientos, expresar enojo de maneras apropiadas y resolver conflictos.

LA ESCUELA CENTRAL usa un acercamiento amplio para prevención de violencia. Los alumnos son identificados en su carrera escolar usando medidas que demuestran ser sumamente efectivas al identificar alumnos con tendencias antisociales y agresivas. Esas medidas incluyen: (a) número de referencias disciplinarias a la oficina, (b) conducta agresiva observada, y (c) observación del maestro.

**Programas de Salud Mental** LA ESCUELA CENTRAL tiene asignado un psicólogo y (4 consejeros de clases y uno del programa migrante). Los programas del distrito que contribuyen a las metas de salud mental incluyen un representante estudiantil, un consejero para abuso de sustancias del Departamento de Salud Mental del Condado de Imperial y un segundo psicólogo en cargo del Centro de Recurso Familiar. Recomendaciones a sesiones para padres, consejería en grupos, intervención en crisis, y sesiones de conflicto de resoluciones. Una enfermera está disponible para servicio de nuestros estudiantes. El personal de LA ESCUELA CENTRAL puede identificar alumnos en necesidad y traer al estudiante y la familia al grupo de estudio del estudiante de la escuela. El personal de LA ESCUELA CENTRAL debe implementar un Plan para Incidentes Responsivo a Crisis por “suicidio” en casos donde un estudiante exhibe características específicas. En incidentes de posible suicidio, el psicólogo del distrito escolar o unidades de policía en respuesta de crisis deben ser contactados.

### **Capacitación Profesional**

El Distrito Escolar Unificado Central provee capacitación profesional para maestros, padres, y miembros de la comunidad. Entre las metas de estos programas, están el de ayudar a otros a establecer y alimentar un sentido saludable de confianza y control de sí mismos, para desarrollar responsabilidad personal y social y aumentar el éxito académico.

### **Programas de Reconocimiento a Estudiantes.**

LA ESCUELA CENTRAL ofrece algunos programas de reconocimientos y premios tales como estudiante del mes, ceremonias de premios por CST, reconocimiento a estudiantes por CAHSEE, certificación del cuadro de honor, premios por asistencia perfecta, banquetes para atletas, ceremonias de reconocimientos de AVID, banquete de la banda escolar, premios AR, reconocimientos de la Academia de Policía y Servicios Legales, y reconocimientos a la academia de simulacro de un juicio, reconocimiento académico y asistencia en el salón de clases y reconocimiento al grupo de decatión académico.

### **SEGURIDAD ESCOLAR, ESTRATEGIA #2:**

**Procedimientos, programas y estrategias usadas para ayudar a eliminar problemas de prejuicio o tratamiento injusto a alumnos, por empleados o por compañeros, por razones de grupo étnico, sexo, raza, origen de nacionalidad, clase social, religión, discapacidad, orientación sexual, apariencia física, color, ascendencia, estado de los padres, u otras características relevantes. La escuela provee una forma para cada alumno para reportar seguramente y estar protegido después de reportar, conductas problemáticas que el alumno piensa que pueda conducir a situaciones peligrosas, tal como violencia potencial en la escuela.**

### **Indiscriminación y Trato Justo de Alumnos**

Un recurso de mayor conflicto en muchas escuelas es el problema percibido o real de prejuicio o trato injusto a estudiantes por causa de etnicidad, sexo, raza, clase social, religión, incapacidad, nacionalidad, orientación sexual, apariencia física, o algunos

otros factores. Escuelas eficaces transmiten la actitud de que todos los estudiantes pueden lograr éxito académicamente y comportarse apropiadamente, mientras que al mismo tiempo, aprecian las diferencias de individuos. Escuelas eficaces comunican a los alumnos y a la comunidad que todos los niños son valiosos y respetados.

En orden de llevar al máximo la educación eficaz de todos los estudiantes, y ayudarlos a llegar a ser ciudadanos productivos y aprendices de toda la vida en una sociedad diversa, todos los individuos, incluyendo estudiantes, personal, y miembros de la comunidad deben:

- Ser tratados con dignidad, respeto y justicia;
- Motivados y mantener grandes expectativas;
- Ser modelos de apreciación en la diversidad socio-económica, cultural, étnica, religiosa, y
- Contribuir a un ambiente de mutuo respeto, de cuidado y de cooperación.

Los estudiantes, padres, personal y miembros de la comunidad deben unirse para compartir un sentido de pertenencia y enorgullecerse de nuestras escuelas, instalaciones y programas a través de participación y apoyo a la educación de todos los estudiantes.

Una copia de la asistencia y políticas académicas y disciplinarias es proveída a cada padre/estudiante anualmente o cuando se inscriben los estudiantes. Una copia de la carta de los abogados del distrito informando a los padres del cumplimiento de los códigos de educación por faltas de asistencia es proveída a los padres. En estas formas se incluye información perteneciente a los derechos de los alumnos de seguridad física, a la protección de propiedad personal, el respeto de adultos, y el sentirse libre de discriminación en base a sexo, raza, color, religión, descendencia, origen de nacionalidad, grupo étnico, estado civil del alumno o de los padres, discapacidad física o mental, orientación sexual o la percepción de una o mas de tales características. Las políticas del distrito sobre indiscriminación y acosamiento sexual apoyan estas protecciones y sirven para promover el tratamiento justo a todos los estudiantes.

### **Política de Disciplina y Código**

La escuela Central está comprometida a ser una escuela segura, desarrollando reglas a nivel escolar que son claras, con bases amplias y justas. Se puede aumentar la seguridad de la escuela con el desarrollo de una política escolar que incluya un código de conducta, reglas específicas, y consecuencias que puedan acomodar diferencias de los alumnos, caso por caso, cuando sea necesario. Las consecuencias de disciplina deberían ser acorde con la ofensa; deberían ser escritas y aplicadas de una manera no discriminatoria, y acomodarse a la diversidad cultural. La instrucción directa, solución de problema social y hacer una decisión, es hoy en día una característica normal de programas efectivos de prevención de droga y violencia.

LA ESCUELA CENTRAL usa códigos de disciplina del salón de clases y a nivel escolar que claramente comunican las expectativas y consecuencias de conducta para los

alumnos. LA ESCUELA CENTRAL ha desarrollado planes para promover conductas positivas en las ramadas, cafetería, pasillos, y lugar de asambleas.

### **SEGURIDAD ESCOLAR, ESTRATEGIA #3:**

*Los administradores, maestros, familias, alumnos, personal de apoyo y miembros de la comunidad de LA ESCUELA CENTRAL reconocen y hacen uso apropiado de las indicaciones, a temprano tiempo, de señales relacionadas con violencia, abuso de sustancias tóxicas, y otras amenazas de riesgo.*

### **Intervención en Crisis y Plan para Desastres**

El personal de la ESCUELA CENTRAL debe incrementar la seguridad de la escuela, evaluando y tomando en cuenta preocupaciones serias de conducta y académicas. Llamar para intervención inmediata, acción planeada a largo plazo posterior a crisis, en caso de armas (en el plantel y en la comunidad) amenazas de explosivos, pleitos, desastres naturales, accidentes, y suicidios.

LA ESCUELA CENTRAL se beneficia con el plan del distrito Desastres por Terremotos y Respuesta en Crisis (EDCR por sus siglas en inglés). El Plan EDCR incluye información en como responder a una crisis. Factores de riesgo, planes de respuesta y contingencia, diseños de respuestas rápidas, contacto a los padres, interrogatorios, respuesta en amenaza de suicidio, respuesta en caso de violencia/agresión y simulacros o entrenamientos, son entre ellas áreas indicadas para llegar a estar concientes de señales de advertencia.

### **Aviso al Maestro de Historia Disciplinaria**

El Sistema de Tribunales del Condado de Imperial debe proveer a la administración de LA ESCUELA CENTRAL información de cada alumno que: (1) durante los tres previos años escolares, se ha involucrado en actos de expulsión o suspensión, (excepto E.C. 48900 (h) o (b), ha cometido un crimen que ha sido reportado al distrito por un miembro de la familia, un policía local, Departamento de Libertad Condicional o Servicios Sociales. Esta información es usada para desarrollar conocimientos, asignar consecuencias de disciplina apropiadas, ayudar a colocar recursos, y es un factor para determinar cuales servicios sean proveídos o recomendados para el alumno o para los padres o tutores.

### **Afiliación con Pandillas**

**Afiliación con pandillas y actividades con pandillas no serán toleradas en la escuela Central.** El personal de la escuela Central, debe trabajar muy de cerca con la unidad para pandillerismo de la policía local, tocante a todos los temas y situaciones que están relacionados con pandillas. Información de la escuela y de la comunidad debe ser comunicada a los padres de los estudiantes, si el alumno empieza a afiliarse con pandillas. Estrategias apropiadas de prevención e intervención deben ser ofrecidas a las familias.

### **Pandillas y Graffiti**

Esfuerzos de la ciudad local han resultado en un programa del oficial de recursos escolar. LA ESCUELA CENTRAL usa sus enlaces con la ciudad de El Centro para ampliar su esfuerzo de refrenar influencia de pandillas.

### **Programas Alternativos.**

Investigación ha demostrado que programas alternativos efectivos pueden tener resultados positivos a largo plazo, reduciendo expulsiones y referencias al tribunal de justicia. LA ESCUELA CENTRAL tiene acceso a la escuela preparatoria alternativa, Programa de Estudio Independiente, a un grupo Asesor de Audiencia del Distrito (D.A.H.P. por sus siglas en inglés) y un Comité de Revisión de Asistencia al Estudiante (S.A.R.B. por sus siglas en inglés) para acomodar en uno de los programas ofrecidos a través del Departamento de Educación del Condado de Imperial. Estos programas alternativos, cuando coinciden con las necesidades del alumno, pueden producir resultados positivos.

### **Programas Preventivos de Drogas y Violencia**

En las metas del Programa Educativo contra Drogas, Alcohol y Tabaco del distrito y otro programa comunitario relacionado, se incluye proveer a todos los alumnos del noveno grado un programa comprensivo para prevenir las drogas y la violencia.

### **Esfuerzos para Disminución de Ausentismo**

LA ESCUELA CENTRAL reconoce la importancia de puntualidad y asistencia regular. El personal de LA ESCUELA CENTRAL debe anotar con precisión el registro de asistencia de todos los estudiantes. Se debe contactar con los padres de alumnos con mala asistencia. Los alumnos con mala asistencia por razones de salud, serán dirigidos a la enfermera de la escuela. Si los problemas de asistencia continúan, una acción oficial debe llevarse a cabo, lo cual podría resultar en dirigir el problema al Comité de Revisión de Asistencia al Estudiante, Oficina del Fiscal de Distrito (aplicación de ordenanza municipal No. 18-78.1).

### **SEGURIDAD ESCOLAR, ESTRATEGIA #4:**

***Plan(es) y método(s) están disponibles para identificar alumnos aislados y problemáticos, ayudar a promover buenas relaciones entre el personal escolar y alumnos, y fomentar significativa participación comunitaria y de los padres.***

### **Participación de Padres/Tutores Legales**

Miembros del personal en escuelas eficaces y seguras hacen esfuerzos persistentes para involucrar a padres/tutores de esta manera: Informándoles acerca de las políticas de disciplina, procedimientos y reglas, y acerca de la conducta de sus hijos conveniente o inconveniente; involucrándolos en hacer decisiones en relación a políticas y procedimientos disciplinarios de toda la escuela; y recomendándoles participar en programas de prevención, de intervención, y planeamiento en casos de crisis.

LA ESCUELA CENTRAL:

- Usa efectivamente el Concilio de Sitio Escolar

- Notifica a los padres acerca de programas y los anima a participar en varios entrenamientos para padres.
- Ha establecido un procedimiento para visitas a la escuela.
- Provee una carta de noticias a los padres
- Usa el Informe de Rendición de Cuentas como un procedimiento para comunicarse con los padres.
- Provee algunas oportunidades para conferencia de maestro y padres.
- Mantiene una política eficaz para tareas en casa.
- Provee acceso al Portal de Padres

Cada salón de clases esta arreglado para ayudar a prevenir conducta agresiva. Zonas de mucho tráfico están libres de congestionamiento. Los alumnos están a completa vista del maestro, así que el maestro puede fácilmente monitorear la conducta del estudiante. Materiales de enseñanza y artículos del estudiante están sumamente accesibles para reducir el tiempo de espera del alumno. Los asientos están colocados para que le sea fácil al alumno ver presentaciones instructivas y reducirle la oportunidad de tener conversación fuera del asunto.

## **Entrenamiento de Padres: Promoviendo el Uso de Recursos**

### **Comunitarios**

LA ESCUELA CENTRAL aboga por tomar medidas de los recursos comunitarios para ayudar a llevar hasta el máximo el desarrollo de conducta positiva y la represión de conducta antisocial. Dicho entrenamiento promete llevar al máximo la contribución de los padres a excelencia académica y desarrollo social notable.

### **Grupos para Resolución de Problemas**

Comunidades escolares pueden intensificar sus eficacias identificando factores que resultan de conductas de violencia y otros problemas. Construyendo equipos colaborativos para resolver problemas, se consideran como esenciales para buen éxito de prevención e intervención con conductas agresivas. LA ESCUELA CENTRAL utiliza un equipo de estudio al alumno para ayudar a tratar temas de problemas de conducta. Para esos esfuerzos de resolver problemas, juntan al personal escolar, padres, y cuando es apropiado, se involucran agencias de la comunidad y el alumno. La meta es ayudar a identificar, clarificar, analizar y resolver asuntos en relación con el alumno, y preocupaciones educativas y familiares. El grupo de estudio al alumno es bastante flexible para tratar problemas individuales y asuntos de toda la escuela.

### **Enlaces Comunitarios**

Cuando se trabaja con padres y estudiantes en asuntos específicos, el personal en LA ESCUELA CENTRAL provee información a las familias en relación con recursos comunitarios disponibles.

El personal de LA ESCUELA CENTRAL debe trabajar muy de cerca con agencias locales reconocidas de la ciudad, condado y el estado.

## **SEGURIDAD ESCOLAR, ESTRATEGIA #5:**

***Empleados específicos (ejemplo, el supervisor del plantel) usan estrategias únicas para promover la seguridad de la escuela...***

### **Supervisor del Plantel y Posiciones Administrativas**

Las escuelas pueden acrecentar la seguridad física monitoreando los alrededores del plantel escolar incluyendo terrenos de los campos, parada de autobuses y estacionamientos. Los alumnos también pueden ser una buena fuente de información. Los compañeros son a menudo el grupo que probablemente más quiere saber de antemano acerca de posible violencia en la escuela.

LA ESCUELA CENTRAL emplea a un director y tres subdirectores, y cuyo trabajo es diseñado para ayudar a aumentar la seguridad escolar, prevenir ofensas prohibidas, y promover buenas relaciones de los estudiantes. El director y tres subdirectores han desarrollado procedimientos para monitorear los campos escolares, las zonas alrededor, y han designado seguras las rutas de entrada y de salida de la escuela. Además, reconociendo que los alumnos son siempre los primeros en saber de planes o acciones peligrosas, el director y los subdirectores de la ESCUELA CENTRAL, ellos mismos se ponen a disposición de un alumno, para reportar sin peligro comportamientos problemáticos que puedan dirigirse a situaciones peligrosas. Cuando se trata de seguridad escolar, se les enseña a los alumnos a no guardar silencio. Relaciones eficaces entre el director, tres subdirectores y alumnos, ayuda a iniciar investigaciones apropiadas, ayuda al personal a aprender de sospechas de ofensas en la escuela, y ayuda a coleccionar conocimiento importante acerca de conflictos comunitarios que puedan tener un impacto en la seguridad escolar.

### **Disturbios y Crímenes en el Plantel**

LA ESCUELA CENTRAL reconoce que disturbios en el plantel y crímenes pueden ser cometidos por visitantes y extraños en los campos. Se han tomado algunos pasos para proteger a la escuela, personal, y alumnos de posibles amenazas por individuos que visitan los campos del plantel. Además, siempre ocurren disputas por contradicciones en custodias de los padres. El personal de LA ESCUELA CENTRAL mantendrá en el archivo del estudiante, documentación de la custodia proveída por familias y requerirá asistencia de la policía local y de la Oficina del Bienestar del menor y asistencia como se necesite.

### **Visitantes e Interrupciones al Proceso Educativo**

LA ESCUELA CENTRAL esta enterada de las leyes, políticas y procedimientos, los cuales gobiernan la conducta de visitantes a los campos escolares.

LA ESCUELA CENTRAL hace esfuerzos continuos para disminuir el número de entradas y salidas en puntos usados diariamente. El acceso a los campos escolares es limitado y supervisado en bases regulares por individuos, tal como el supervisor de los campos, personal familiarizado con el cuerpo de estudiantes. El tráfico peatonal y vehicular en los campos, fluye entre zonas que pueden ser fácil y naturalmente supervisadas. Los campos tienen cerco en todo el perímetro.

LA ESCUELA CENTRAL ha establecido una identificación de modo visible para visitantes mientras están en el plantel escolar (Ej. una etiqueta). Además, el director o designado, o el supervisor de los campos puede pedirle a una persona retirarse del plantel si el/ella o designado tiene una base razonable para concluir que la persona está cometiendo un acto que probablemente interfiera con la conducta pacífica de las actividades escolares o que la persona ha entrado a los campos con el propósito de cometer algún acto.

LA ESCUELA CENTRAL ha desarrollado un aviso para individuos que interrumpen y, cuando es apropiado, ejercita la autoridad para remover a un visitante o extraño de los campos. Servicio policial/oficial de policía de recursos escolar y guardias de seguridad escolar son contactados inmediatamente para encargarse de individuos que muestren una conducta amenazadora, incluyendo interrumpir la tranquilidad.

El sistema de aviso y traslado de LA ESCUELA CENTRAL establece suficiente documentación para remediar leyes civiles como sea necesario. Por conductas de interrupciones continuas por un visitante o extraño, LA ESCUELA CENTRAL debe comunicarse a la oficina del distrito para determinar si se hace un reporte para una orden de restricción temporal y mandato.

### **SEGURIDAD ESCOLAR, ESTRATEGIA #6:**

***En la ESCUELA CENTRAL, procedimientos eficaces serán seguidos para mantener un plan físico y un sitio escolar seguro.***

#### **Aumento de Prácticas de Seguridad Física**

Las escuelas pueden aumentar la seguridad física ajustando patrones del movimiento de tráfico para limitar posibles conflictos o altercados. Las escuelas pueden aumentar la seguridad física teniendo adultos visibles presentes por todos los edificios escolares. Esto incluye recomendar a los padres visitar la escuela.

LA ESCUELA CENTRAL ha identificado lo siguiente:

- LA ESCUELA CENTRAL opera en un campo cerrado, donde alumnos deben tener permiso para dejar los campos durante horas de clases.
- LA ESCUELA CENTRAL ha ayudado a asegurarse de un ambiente de aprendizaje seguro
- LA ESCUELA CENTRAL ha establecido una prioridad de mantener edificios limpios y bien cuidados.
- LA ESCUELA CENTRAL mantiene árboles y ramas recortadas y arregladas para limitar lugares de escondites exteriores para personas o armas.
- LA ESCUELA CENTRAL ha diseñado sus lugares de estacionamientos para impedir el tráfico y reducir la velocidad de vehículos hacia el estacionamiento.
- LA ESCUELA CENTRAL asegura el acceso de vehículos alrededor de los edificios para vigilancia nocturna y emergencia de vehículos.
- LA ESCUELA CENTRAL ha establecido un procedimiento para que los campos escolares estén completamente alumbrados durante la noche.

- LA ESCUELA CENTRAL conserva una lista completa con los nombres de empleados que tienen llaves de edificio(s).
- LA ESCUELA CENTRAL no permite que permanezcan los rayados (graffiti) en las paredes. Después de descubrir el rayado (graffiti), el procedimiento a seguir es: leer, gravar (fotografía o videocinta) y remover. Gran cantidad de rayado (graffiti) en los baños es removido diariamente después de descubierto.
- LA ESCUELA CENTRAL provee supervisión máxima en zonas de tráfico excesivo.
- LA ESCUELA CENTRAL ha establecido dos maneras de comunicación entre la oficina del frente y cada salón de clases.
- LA ESCUELA CENTRAL ofrece a los estudiantes actividades de la escuela o de la comunidad, después de clases o en los fines de semana.
- LA ESCUELA CENTRAL ha implementado programas después de clases académicos y recreativos para estudiantes

### **SEGURIDAD ESCOLAR, ESTRATEGIA #7:**

***Es una convicción firme del personal de La escuela Central que la educación de carácter es un acierto fundamental en el proceso educativo de nuestros estudiantes. Es nuestra convicción, que, enlazados con la educación académica nosotros como profesionistas, también podemos fomentar, modelar y adoptar un desarrollo de carácter sensato a través del cual los estudiantes serán cuidadosos, responsables y participantes activos concientes socialmente en nuestra comunidad.***

El personal de la escuela Central apoya los siguientes conceptos, que permiten el desarrollo de carácter sensato y moral:

1. Reglas y Procedimientos: Personal de la escuela Central proporciona expectativas claras para el estudiante y los padres, de la expectativa académica y conducta del estudiante. Esto se hace colocando las reglas en el salón de clases y compartiéndolas con los padres por medio de un sumario enviado a casa o compartiendo la información durante la noche de visita de padres a la escuela (Open House).
2. Aprendizaje Cooperativo: Miembros del personal de la escuela Central implementan cuidadosamente actividades, pensando en el aprendizaje cooperativo que fomenta el liderazgo del estudiante y le permite iniciativa mientras que vigoriza extensamente la responsabilidad individual para el grupo. Suponemos que facilitando actividades de aprendizaje cooperativo los estudiantes obtendrán las habilidades para tener éxito en la fuerza de trabajo en el mundo de hoy.
3. Enseñando para Pensar: Personal de la escuela Central se esfuerza continuamente para proporcionar oportunidades educativas por medio de las cuales los estudiantes se empeñen por un nivel mas alto de pensar de lo que son capaces de conocer. El personal de la escuela Central adopta e integra

dentro de lo académico la Expectativa Escolar de Amplios Resultados de Aprendizaje (E.S.L.R's por sus siglas en inglés)

4. Calidad de Literatura: El personal de la escuela Central busca continuamente incorporar trabajos literarios a través de los cuales valores positivos de carácter sean explorados y discutidos.
5. La escuela Central ha establecido Friday Asset Building Exercises en base al trabajo de Clay Roberts. El personal ha sido entrenado. Calcomanías que dicen "Take a Second-Make a Difference" (Tome un Segundo-Haga una Diferencia) han sido colocadas en todos los relojes como recordatorios.
6. Servicio de Aprendizaje: El personal de la escuela Central proporciona oportunidades para servicio de aprendizaje. Oportunidades para estudiantes participando en la Academia de Servicios Legales permite su participación directa en presentarse en un tribunal. Los estudiantes que participan en el programa Determinación Individual Vía al Avance (AVID) completan horas de servicio comunitario.

### **Declaración de Clausura #8: (por el Concilio de Sitio Escolar)**

#### **Punto de Apoyo:**

**Este plan de seguridad y estrategias incluido son indicaciones del esfuerzo comunitario aquí en la escuela Central, incluyendo administradores, maestros, personal, padres, estudiantes y otros recursos comunitarios. Eso resume un lugar ordenado y determinado donde los estudiantes y el personal se sienten libres para aprender y enseñar sin las amenazas de daño físico y psicológico.**

# **Cumplimiento de Seguridad Escolar**

## **REPORTES Y PROCEDIMIENTOS POR ABUSO A MENORES**

Distrito Escolar Unificado Central

Política de la Mesa Directiva No. 5141.4A

Estudiantes

Procedimientos Reportando Abuso a Menores

La Mesa Directiva que gobierna reconoce que el distrito tiene una responsabilidad de proteger a estudiantes, facilitando el pronto reporte de estar enterado y tener sospechas de incidentes de abuso a menores o negligencia. El Superintendente o designado debe establecer procedimientos para la identificación y reportes de tales incidentes de acuerdo con la ley.

(cf. 5141.41 – Prevención de Abuso a Menores)

(cf. 5142 - Seguridad)

Empleados, quienes por mandato deben reportar, como lo define la ley y reglamentos administrativos del distrito, están obligados a reportar todos los incidentes que saben o sospechan de abuso a menores y negligencia. Aunque sea un mandato, los Informadores no deben investigar todos los incidentes sospechosos, pero si un tanto cooperar con agencias responsables para reportar, investigar y proseguir casos de abuso a menores y negligencia.

El Superintendente o designado debe proveer entrenamiento, a quienes por mandato, deben reportar incidentes dentro de sus funciones.

(cf. 4131 – Capacitación de Personal)

En el caso de que entrenamiento no sea proveído para quienes por mandato, son informadores, el Superintendente o designado debe reportar al Departamento de Educación de California las razones por las cuales el entrenamiento no es proveído. (Código Penal 11165.7)

Los padres/tutores legales pueden contactarse con el Superintendente o designado para obtener procedimientos para hacer una demanda en contra de un empleado del distrito u otra persona de quien ellos sospechan de que se han involucrado en un caso de abuso a menores en un sitio escolar.

(cf. 1312.1 – Demandas Relacionadas con Empleados del Distrito)

*Referencia Legal:*

**CODIGO DE EDUCACION**

*33308.1 Reglamentos para el procedimiento en presentar quejas por abuso a menores  
44690-44691 Capacitación al personal en la detección de abuso a menores y negligencia  
48906 Notificación cuando un estudiante se entrega a un oficial de mantener la paz  
48987 Diseminación de reportes de reglamentos a los padres*

**CODIGO PENAL**

*152.3 Obligación para reportar asesinato, rapto, o acto obsceno o lascivo  
273a Crueldad intencional o castigo injustificable del menor; peligrando vida y salud  
288 Definición de actos obscenos o lascivos que requieren reportarse  
11164-11174.3 Acto Reportando Abuso a Menores y Negligencia*

**CODIGO DE BIENESTAR E INSTITUCIONES**

*15630-15637 Reportando Abuso de Adulto Dependiente  
CODIGO DE REGLAMENTOS, TITULO 5  
4650 Presentando quejas con CDE, estudiantes de educación especial  
Recursos Administrativos:*

**CONSULTIVOS LEGALES CDE**

*0514.93 Reglamentos para padres para reportar sospechas de abuso a menores por empleados del distrito escolar u otras personas, en contra de un alumno en el sitio escolar*

**SITIOS DE INTERNET**

*CDE: <http://www.cde.ca.gov>  
Escuela/Sociedad del Cumplimiento de Ley:  
<http://www.cde.ca.gov/spbranch/safety/partnership.html>  
Procurador General de California: <http://caag.state.ca.us>  
Departamento de Servicios Sociales de California: <http://www.dss.cahwnet.gov>  
Oficina Gubernamental de Planeamiento de Justicia Criminal:  
<http://www.ocjp.ca.gov>*

**Política del DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO CENTRAL**

Política Adoptada: 9/22/98, El Centro, California

Revisada: en el proceso de revisión

# PROCEDIMIENTOS PARA REPORTAR SOSPECHAS DE ABUSO A MENORES

## I. Inicio de un Reporte

- A. El reporte es iniciado por un reporte telefónico a la agencia apropiada.
- B. Si la sospecha de abuso al menor ha pasado dentro de la familia, llame a la Oficina de Servicios de Protección de Menores –337-7750.
- C. Si la sospecha de abuso a menor ha pasado fuera de la familia, llame al departamento de policía local al: 352-2111.
- D. Contenido de la llamada.
  - 1) Nombre, dirección y edad del menor involucrado
  - 2) Descripción clara del abuso sospechado.

## II. Reporte Escrito

- A. A la llamada telefónica se le debe seguir el completar la forma Reporte por Sospechas de Abuso a Menores (forma 11166.P.C.). Estas formas están disponibles en la oficina principal de la escuela preparatoria, o usted puede llamar al policía de recursos, Oficial Molina en la Oficina de Servicios Estudiantiles al 336-4325.
- B. El reporte escrito debe ser dirigido a la persona a quien la llamada telefónica fue hecha.
- C. El reporte escrito debe seguir de la llamada telefónica dentro de 36 horas.
  - 1) Sospecha de abuso a menor dentro de la familia, Servicios de Protección a Menores, 2995 South 4<sup>th</sup> St., El Centro, California 92243
  - 2) Sospecha de abuso a menor fuera de la familia, el reporte debe ser enviado a la agencia donde la llamada fue hecha.

Adoptada: 9.22.98  
Servicios de Protección a Menores  
2995 So. 4<sup>th</sup> Street.  
El Centro, CA 92243

La persona que hace el reporte debe conservar la copia amarilla de la forma del Reporte de Sospecha de Abuso a Menores (SS8572) o la verificación de haber completado la obligación de reportar.

Precaución:

1. La responsabilidad del reporte no ha sido terminada hasta que ambos, la llamada telefónica y el reporte por escrito se han completado.
2. El personal de la escuela no están comprometidos en cualquier investigación de casos de sospechas. La oficina de servicios de protección a menores hará la investigación.
3. La responsabilidad del reporte es del individuo, la cual no termina reportándola a los supervisores o administradores.

# **POLITICAS DE EXPULSION Y SUSPENSION**

Distrito Escolar Unificado Central

Política de la Mesa Directiva No. 51441

Estudiantes

## **Suspensión y Expulsión**

La Mesa Directiva que gobierna ha establecido políticas y reglas de conducta en orden de promover aprendizaje y proteger la seguridad y bienestar de los estudiantes. Cuando estas políticas y reglamentos son violadas, puede que sea necesario suspender o expulsar a un estudiante del salón de clases regular.

(cf. 5144 - Disciplina)

Estudiantes suspendidos o expulsados deben ser excluidos de todas las actividades extracurriculares relacionadas con la escuela durante el periodo de suspensión o expulsión.

(cf. 6145 – Actividades extracurriculares y Co curriculares)

Con excepción de casos donde suspensión por una primera ofensa, es garantizada en conformidad con la ley, suspensión debe ser impuesta solamente cuando otros medios de corrección fallan de efectuar conducta apropiada. (Código de Educación 48900.5)

Expulsión es una acción tomada por La Mesa Directiva por severas o prolongadas violaciones de disciplina por un estudiante. Excepto por actos sencillos de una grave naturaleza, expulsión es usualmente usada solamente cuando hay una historia de mala conducta; cuando otras formas de disciplinas, incluyendo suspensión han fallado de efectuar una conducta apropiada; o cuando la presencia del estudiante cause un continuo peligro para si mismo(a) o a otros. (Código de Educación 48915).

Los fundamentos por suspensión y expulsión y los procedimientos por considerar, recomendar y/o implementar suspensión y expulsión, deben ser especificados en reglamentos administrativos.

Cada director debe informar anualmente a todos los estudiantes y a los padres/tutores legales, de las reglas de disciplina y procedimientos de la escuela y de la disponibilidad de todas las políticas y reglamentos de tratar con la disciplina del estudiante, suspensión y expulsión. (Código de Educación 35291, 35291.5)

La Mesa Directiva debe enfocarse en fomentar un ambiente educativo seguro. El Superintendente o designado debe notificar a los estudiantes y padres/tutores legales

acerca de la política de disciplina del distrito y de las consecuencias, las cuales pueden resultar por ofensas de estudiantes.

### Proceso Legal del Estudiante

La Mesa Directiva debe proveer por tratamiento justo e imparcial de los estudiantes enfrentando suspensión permitiendo a ellos los derechos bajo la ley del Proceso Legal. El Superintendente o designado debe cumplir con procedimientos por avisos y apelaciones como lo especifican los reglamentos y la ley. (Códigos de Educación 48911, 48915 y 48915.5)

(cf. 5119 – Estudiantes Expulsados por otros Distritos)

(cf. 5144.2 – Suspensión y Expulsión/Proceso Legal – Individuos con discapacidades)

### Programa de Suspensión en Campos del Plantel

La Mesa Directiva reconoce que estudiantes que son suspendidos de la escuela con frecuencia, no tienen supervisión o guía durante las horas que están fuera del plantel escolar y pueden atrasarse en el trabajo de sus cursos. La Mesa Directiva cree que en muchos casos, sería mejor manejar el comportamiento del estudiante, conservándolo en la escuela y proporcionando a el/ella supervisión que esté separada del salón de clases regular.

El Superintendente o designado debe establecer un programa de suspensión dentro del plantel, el cual llene los requisitos de ley para estudiantes suspendidos que no poseen inminente peligro o amenaza a la escuela y por quien una acción de expulsión no ha sido iniciada.

El Superintendente o designado debe explorar alternativas de suspensión fuera del plantel y pueda establecer un programa de suspensión el cual incluya progreso en disciplina durante un día escolar en el plantel; uso de conferencias entre personal, padres/tutores legales, y estudiantes; detención; grupos de estudio al estudiante u otros grupos relacionados con evaluaciones; y/o referencia al personal de servicios de apoyo de la escuela. El uso de semejantes alternativas no impide suspensiones fuera del plantel.

### Asistencia Requerida a los Padres

La Mesa Directiva cree que la participación de los padres juega un papel importante en la resolución de problemas de conducta en el salón de clases. La Mesa Directiva espera que los maestros se comuniquen con los padres/tutores legales cuando se suscitan problemas de conducta. La Mesa Directiva reconoce que la ley actual permite a los padres/tutores legales a ausentarse de su trabajo, sin poner en peligro su estado de empleo, en orden de asistir una parte del día a la escuela de sus hijos, a petición del

maestro. Además de ayudar a mejorar la conducta en el salón de clases, tal asistencia pudiera promover interacciones positivas entre el padre y el estudiante.

Cada vez que un estudiante sea removido de una clase porque el/ella cometió un acto obsceno, usó blasfemia o vulgaridad habitualmente, interrumpió actividades escolares o de otra manera retó intencionalmente la autoridad válida del personal, el maestro de la clase de la cual fue destituido puede permitir que los padres/tutores legales asistan parte de un día a esa clase. Después de completada la visita y antes de retirarse del plantel escolar, el padre/tutor legal también debe reunirse con el director de la escuela o designado. (Código de Educación 48900.1)

La Mesa Directiva recomienda a los maestros, que antes de requerir asistencia de los padres, que hagan esfuerzos razonables para pedir que el padre/tutor legal visite la clase voluntariamente. El maestro también debe informar al padre/tutor legal acerca de recursos disponibles y oportunidades de educación para padres. Los maestros deberían reservar la opción de requerir asistencia de los padres por casos en el cual, ellos han determinado que es una mejor estrategia promover interacción positiva entre el estudiante y el padre/tutor legal y de mejorar la conducta en el salón de clases.

El maestro debe aplicar esta política igualmente a todos los estudiantes dentro del salón de clases. Esta política debe aplicarse solamente a un padre/tutor legal que vive con el estudiante. (Código de Educación 48900.1)

La asistencia de los padres puede ser requerida para el día que el estudiante regrese a clases o dentro de la siguiente semana. El director o designado debe comunicarse con los padres/tutores legales que no responden a la petición de asistir a la escuela. La Mesa Directiva reconoce que el cumplimiento de los padres con esta política puede ser retrazada, modificada o prevenida por razones tales como enfermedades serias/ lesiones/incapacidad, estar fuera de la ciudad, o la inhabilidad de obtener permiso del lugar de empleo.

Los reglamentos del distrito y las reglas del sitio escolar para la disciplina del estudiante deben incluir procedimientos para implementar el requisito de asistencia de los padres.

#### Decisión de no Imponer Orden de Expulsión

En base a caso por caso, la Mesa Directiva en conformidad con los requisitos de la ley, puede suspender la ejecución de una orden de expulsión.

Los padres/tutores legales deben ser notificados de esta política antes de que sea implementada y al inicio de cada ciclo escolar subsiguiente. (Códigos de Educación 48900.1, 35291, 48980)

Los reglamentos del distrito y las reglas del sitio escolar para la disciplina del estudiante deben incluir procedimientos para implementar el requisito de asistencia de los padres

Referencia Legal:

*CODIGO DE EDUCACION*

*212.5 Acosamiento sexual*  
*233 Reducciones de violencia por odio*  
*1981 Inscripción de estudiantes*  
*17292.5 Programa para estudiantes expulsados*  
*32261 Demostración de Inter-agencia de Seguridad Escolar Acta de 1985*  
*35146 Sesiones cerradas (re suspensiones)*  
*35291 Reglas (para gobierno y disciplina de escuelas)*  
*35291.5 Reglas y procedimientos en disciplinas de la escuela*  
*48660-48666 Día de comunidad de escuelas*  
*48900-48926 Suspensión y expulsión*  
*48950 Conversación y otra comunicación*  
*49073-49079 Privacidad de archivos de estudiantes*

*CODIGO CIVIL*

*47 Comunicación privilegiada*

*CODIGO DE PROCEDIMIENTO CIVIL*

*1985-1997 Citaciones; significado de producción*

*CODIGO DE GOBERNACION*

*11455.20 Desacato*  
*54950-54963 Acta Ralph M. Brown (sesiones re-cerradas)*

*CODIGO DE SEGURIDAD Y SALUD*

*11014.5 Posesión de droga*  
*11053-11058 Estándares y horarios*

*CODIGO LABORAL*

*230.7 Despido o discriminación en contra de empleados por tomar tiempo fuera del trabajo para asistir a la escuela en el interés de un estudiante.*

*CODIGO PENAL*

*240 Definido como asalto*  
*242 Definido como agresión*  
*243.4 Agresión sexual*  
*245 Asalto con arma mortal*  
*245.6Acosar/ trucos abusivos y humillantes*  
*261 Definido como rapto*  
*266c Intercurso sexual ilícito*  
*286 Definido como sodomía*  
*288 Actos obscenos o lascivos con niños menores de 14 años de edad*

288a Copulación oral

289 Penetración anal o genital

626.2 Entrar sin permiso a los campos después de recibir un aviso por escrito de suspensión o despido.

626.9 Zona Escolar Libre de Arma de Fuego, Acta de 1995

626.10 Puñales, dagas, cuchillos, navajas o armas ensordecedoras

868.5 Persona de apoyo; asistencia durante testimonio del testigo

#### DECISIONES DEL TRIBUNAL

*Garcia v. Los Angeles Board of Education* (1991) 123 Cal.App.3d 807

*Fremont Union High School District v. Santa Clara County Board* (1991) 235 Cal. App. 3d 1182

*John A. v. San Bernardino School District* (1982) 33 Cal. 3d 301, 308

*Woodbury v. Dempsey* (2003) 108 Cal. App. 4th 421

#### OPINIONES DEL PROCURADOR GENERAL

80 Ops.Cal.Atty.Gen. 146 (2001)

80 Ops.Cal.Atty.Gen. 347 (1997)

80 Ops.Cal.Atty.Gen. 91 (1997)

80 Ops.Cal.Atty.Gen. 85 (1997)

CODIGO DE LOS ESTADOS UNIDOS, TITULO 20

7151 Escuelas libres de armas de fuego

Recursos Directivos:

CDE CONSEJEROS DE PROGRAMAS

0306.96 Políticas de Expulsión y Colocaciones Educativas, SPB 95/96-04

Política del DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO CENTRAL

Adoptada: 2/13/2001, El Centro, California 92243

# SUSPENSION Y EXPULSION PROCESO LEGAL

Distrito Escolar Unificado Central  
Reglamento Administrativo 5144.1 y 5144.2  
Adoptado 2/13/2001  
Estudiantes

## DEFINICIONES

La suspensión de la escuela significa el traslado de un estudiante, con propósitos de ajuste, para continuar la instrucción. Sin embargo, suspensión no quiere decir nada de lo siguiente: (Código de Educación 48925)

1. Reasignación a otro programa educativo o clase en la misma escuela donde el estudiante continuará recibiendo instrucción a lo largo del día ordenado por la Mesa Directiva para estudiantes en el mismo nivel de grado.
2. Asignar a un empleado con certificación apropiada designado por el director para asesorar a los estudiantes.
3. Traslado de la clase, pero sin reasignación a otra clase o programa, por el resto del periodo de la clase, sin antes mandar al estudiante con el director o designado como lo estipula el Código de Educación 48910. Traslado de una clase particular no debe ocurrir más de una vez cada cinco días escolares.

Expulsión significa restitución de un estudiante del control y la supervisión inmediata, o la supervisión general, de personal de la escuela. (Código de Educación 48925)

Día significa un día del calendario, al menos que sea estipulado específicamente de otra manera. (Código de Educación 48925)

Día escolar significa un día en el cual escuelas del distrito están en sesión o días de la semana durante el receso de verano. (Código de Educación 48925)

El estudiante incluye padre/tutor legal o asesor legal de un estudiante. (Código de Educación 48925)

Designado del director significa que uno o más administradores o, si no hay un segundo administrador en un sitio escolar, un empleado con certificación apropiada, designado por escrito específicamente por el director, ayude con los procedimientos disciplinarios. Solamente una de estas personas puede ser designada en cualquier tiempo como el representante primario, y solamente una de estas personas puede ser designada como representante secundario por el ciclo escolar. Los nombres de estas personas deben estar en el archivo en la oficina del director (Código de Educación 48911)

## **NOTIFICACION DE REGLAMENTOS**

Al principio de cada ciclo escolar, el director de cada escuela debe asegurarse de que todos los estudiantes y padres/tutores sean notificados por escrito de todas las reglas de la escuela, relacionadas con disciplina, suspensión y expulsión. Estudiantes que son transferidos y sus padres/tutores deben ser notificados al tiempo de la inscripción. (Código de Educación 35291.5, 48900.1, 48980)

(cf. 5144 - Disciplina)

La notificación debe incluir información absoluta de la disponibilidad acerca de lo que sigue en curso con las reglas individuales de la escuela y todas las políticas y reglamentos del distrito pertenecientes a la disciplina del estudiante. (Código de Educación 35291)

(cf. 5145.6 – Notificaciones a los Padres)

## **FUNDAMENTOS POR SUSPENSION Y EXPULSION**

Un estudiante debe ser sujeto a suspensión o expulsión cuando se ha determinado que el/ella:

1. Causó, atentó causar, o amenazó causar lesión física a otra persona o usó fuerza o violencia intencionalmente contra la persona o alguien mas, excepto en defensa personal. (Código de Educación 48900(a))

Un estudiante que ayuda o consiente imponer un castigo o atentó imponer un castigo de lesión física a otra persona, puede ser suspendido, pero no expulsado, como lo estipula el Código Penal 31. Sin embargo, un estudiante puede ser suspendido o expulsado conforme al Código de Educación 48900 (a) una vez que el/ella ha sido adjudicada por un tribunal juvenil por haber cometido, como ayudante o alentador de un crimen de violencia física en la cual la víctima sufrió mayores o serias lesiones del cuerpo. (Código de Educación 48900(s))

2. Tuvo en su poder, vendió, o de otra manera proporcionó una arma de fuego, cuchillo, explosivo, u otro objeto peligroso, al menos que el estudiante haya obtenido un permiso por escrito, en el caso de posesión de cualquier objeto de este tipo, por algún empleado con certificación apropiada de la escuela, con el acuerdo del director o designado. (Código de Educación 48900(b))

(cf. 5131 - Conducta)

(cf. 5131.7 – Instrumentos Peligrosos y Armas)

3. Ilegalmente, tuvo en su poder, usó, vendió, o de otra manera proporcionó, o estaba bajo la influencia de alguna sustancia controlada, tal como bebida alcohólica, o cualquier clase de intoxicante como se estipula en el Código de Salud y Seguridad 11053-11058. (Código de Educación 48900(c))

(cf. 5131.6 - Alcohol y Otras Drogas)

4. Ilegalmente, ofreció arregló, o negoció vender alguna sustancia controlada como bebida alcohólica o cualquier clase de intoxicante, y después se vendió, entregó o de otra manera proporcionó a alguna persona otro líquido, sustancia o material y representó lo mismo que sustancia controlada, bebida alcohólica o intoxicante como lo estipula en el Código de Salud y Seguridad 11053-11058,. (Código de Educación 48900(d))

5. Cometió o intentó cometer robo o extorsión. (Código de Educación 48900(e))

6. Causó o atentó causar daño a la propiedad de la escuela o a propiedad privada. (Código de Educación 48900(f))

7. Robó o atentó robar propiedad de la escuela o propiedad privada. (Código de Educación 48900(g))

8. Se encontró en su poder o usó tabaco o algunos productos conteniendo tabaco o nicotina, incluyendo pero no limitando a cigarro puro, cigarrillos, cigarrillos en miniatura, cigarrillos de clavo, tabaco sin humo, oler tabaco, paquetes de tabaco para masticar, y betel. Esta restricción no debe prohibir al estudiante el usar o poseer su producto por prescripción médica (Código de Educación 48900(h))

9. Cometió un acto obsceno o usó habitual blasfemia o vulgaridad. (Código de Educación 48900(i))

10. Ilegalmente tenía en posesión o ilegalmente ofreció, arregló, o negoció vender algún objeto para usar droga, como lo estipula el Código de Salud y Seguridad 11014.5. (Código de Educación 48900(j))

11. Interrumpió actividades de la escuela o de otra manera retó intencionalmente la autoridad válida de supervisores, maestros, administradores, otros oficiales de la escuela, u otro personal encargado de cumplir con sus obligaciones. (Código de Educación 48900(k))

12. Sabiendo, recibió propiedades de la escuela robadas o de propiedad privada. (Código de Educación 48900(l))

13. Se le encontró en posesión de una imitación de arma, Ej. una réplica de un arma de fuego; sustancialmente, con característica física similar a una arma de fuego existente para hacer pensar a una persona razonable concluir que la réplica es una arma de fuego. (Código de Educación 48900(m))

14. Cometió o atentó cometer un asalto sexual como se estipula en el Código Penal 261, 266c, 286, 288, 288a o 289, o cometió agresión sexual como se estipula en el Código Penal 243.4. (Código de Educación 48900(n))

15. Acosó, amenazó, o intimidó a un estudiante quien es testigo en una queja o testigo en un procedimiento disciplinario de la escuela, con el propósito de prevenir que el estudiante sea un testigo y/o vengarse en contra del estudiante por ser un testigo. (Código de Educación 48900(o))

16. Ilícitamente ofreció, hizo arreglos para vender, negoció para vender o vendió la droga recetada (Código de Educación 48900(p))

17. Participa o intentó participar en actos de acosamiento amenazadores, como lo define el Código 78900(g))

18. Haber hecho amenazas terroristas contra oficiales de la escuela y/o propiedad escolar. (Código de Educación 48900.7)

En conformidad con el Código de Educación 48900.7, hacer amenazas terroristas incluye cualquier declaración oral o escrita por una persona que; deliberadamente, amenaza en cometer un crimen que pueda resultar en muerte, lesión mayor del cuerpo a otra persona o daño a la propiedad que excede \$1,000.00, con el intento específico que la declaración debe ser tomada como amenaza, aún si no hay el intento o realmente no llevarlo a cabo.

Un estudiante en grados del cuarto hasta doceavo, es también sujeto a suspensión o recomendación por expulsión cuando es determinado que el/ella:

19. Cometió acoso sexual como se estipula en el Código de Educación 212.5. (Código de Educación 48900.2)

En conformidad con el Código de Educación 48900.2 la conducta constituye acosamiento cuando se considera la perspectiva de una persona razonable del mismo sexo como la víctima, por ser suficientemente severo o propagado con tener un impacto negativo contra el desempeño académico de la víctima o para crear un ambiente educativo de intimidación, ofensivo y hostil.

(cf. 5145.7 – Acosamiento Sexual)

20. Causó o atentó causar, amenazó causar, o participó en un acto de violencia por odio como lo estipula el Código de Educación 233. (Código de Educación 48900.3)

(cf. 5145.9 - Odio-Comportamiento Motivado)

El Código de Educación 233 define “violencia por odio” como un acto de castigo bajo el Código Penal 422.6, 442.7 o 422.75. Dichos actos incluye lesionar o intimidar a otra persona, interferir con la práctica de derechos civiles de una persona, o dañar el estado de la persona en relación con raza, color, religión, ascendencia, origen de nacionalidad, incapacidad, sexo u orientación sexual.

21. Acosó intencionalmente, amenazó o intimidó a un estudiante o grupo de estudiantes, al grado de tener el efecto actual y razonable esperado de interrumpir materialmente el trabajo de la clase, creando substancial desorden, e invadiendo los derechos del estudiante, creando un ambiente de intimidación o ambiente educativo desfavorable (Código de Educación 48900.4)

(cf. 5145.3 – No discriminación/Acosamiento)

Un estudiante puede ser suspendido o expulsado por algunos de los actos alistados en la parte posterior si el acto esta relacionado con actividad escolar u ocurre mientras asiste a cualquier escuela del distrito bajo la jurisdicción del superintendente o director, o dentro de alguna otra escuela del distrito incluyendo pero no limitando las siguientes circunstancias: (Código de Educación 48900)

1. Mientras se encuentra en campos escolares
2. Mientras va a la escuela o regresa de la escuela
3. Durante el periodo de comida, si está o no en los campos escolares.
4. Durante, la ida a, o regreso de una actividad patrocinada por la escuela.

El superintendente o director puede usar su discreción para proveer alternativas de suspensión o expulsión por un estudiante sujeto a disciplina bajo la regla administrativa, incluyendo pero no limitando, consejería y un programa de manejo del enojo. (Código de Educación 48900(r))

Alternativas para suspensión o expulsión serán usadas con estudiantes que, están ausentes, llegan tarde, o de otra manera están ausentes en actividades asignadas por la escuela.

(cf. 5113 – Ausencias y Justificaciones)

(cf. 5113.1 - Ausentismo)

## **REMOVIDO DE CLASE POR UN MAESTRO/ASISTENCIA DE PADRES**

Un maestro puede suspender a cualquier estudiante de su clase por el resto de un día y el siguiente día por algún acto alistado en “Fundamentos para Suspensión y Expulsión” arriba mencionado. (Código de Educación 48910)

Un maestro también puede dirigir a un estudiante al director o designado por consideración de suspensión de la escuela. (Código de Educación 48910)

Cuando se destituye a un estudiante de su clase, el maestro debe reportar esta acción inmediatamente al director y enviar al estudiante con el director para la acción

apropiada. El estudiante debe ser supervisado apropiadamente durante los periodos de clases de la cual el/ella ha sido removido.

Tan pronto como sea posible, el maestro debe pedir al padre/tutor la asistencia a una conferencia de padre y maestro en relación con la destitución. Un consejero o psicólogo debería asistir a la conferencia si es practicable, y un administrador de la escuela puede asistir si el padre/tutor o el maestro lo requieren.

Un estudiante que ha sido removido de la clase no debe regresar a la clase durante el periodo en que se lleva a cabo la destitución, sin antes ser aprobado por el maestro de la clase y el director. (Código de Educación 48910)

Un estudiante que ha sido removido de la clase no debe ser colocado en otra clase regular durante el periodo en que se lleva a cabo la destitución. Sin embargo, si un estudiante es asignado a más de una clase por día, el estudiante puede ser colocado en algunas de las otras clases, excepto las clases realizadas al mismo tiempo que la clase de la cual el estudiante fue removido. (Código de Educación 48910)

El maestro de cualquier clase, de donde un estudiante es removido, puede requerir al estudiante completar algunas asignaciones y exámenes pendientes durante el periodo en que se efectuó la destitución. (Código de Educación 48913)

De acuerdo con la Política de la Mesa Directiva, el maestro puede permitir, que el padre/tutor de un estudiante a quien el maestro ha removido de la clase, pase parte del día en el salón de clase con su hijo/hija. Cuando un maestro hace esta petición, el director debe enviar un aviso al padre/tutor por escrito notificándole que la asistencia del padre/tutor es requerida de acuerdo con la ley. (Código de Educación 48900.1)

Este aviso también debe:

1. Informar al padre/tutor cuando su presencia es esperada y por que razón el/ella puede arreglar una fecha alternante.
2. Describir las protecciones legales ofrecidas para el padre/tutor como empleado bajo el Código Laboral 230.7.
3. Manifestar que si el padres/tutor no tiene la manera de transportación a la escuela, el/ella puede abordar el autobús escolar con el estudiante.
4. Hacer saber al padre/tutor que, después de visitar la clase y antes de retirarse de la escuela, se reúna con el director como lo requiere el Código de Educación, 48900.1.

## **SUSPENSION POR EL SUPERINTENDENTE, DIRECTOR O DESIGNADO POR EL DIRECTOR**

El superintendente, director o designado por el director no puede suspender a un estudiante de una escuela por mas de cinco (5) días consecutivos, al menos que la suspensión sea extendida en espera de la expulsión. (Código de Educación 48911)

El superintendente o designado debe suspender inmediatamente a cualquier estudiante que se encuentra en la escuela o en alguna actividad escolar que pudiera estar. (Código de Educación 48915)

1. En posesión, como lo verifica un empleado del distrito, vendiendo o de otra manera proporcionando un arma de fuego, al menos que el estudiante haya obtenido previamente un permiso por escrito para poseer el objeto, por parte de un empleado con certificación apropiada, por el director o por acuerdo del designado.
2. Ondeando un cuchillo a otra persona, como lo estipula el Código de Educación 48915(g)
3. Vendiendo ilegalmente una sustancia controlada alistada en el Código de Salud y Seguridad 11053-11058.
4. Cometiendo o atentando cometer un asalto sexual o cometiendo una agresión sexual como lo estipula en el tema #14 abajo “Fundamentos por Suspensión y Expulsión.”
5. En posesión de un explosivo como se estipula en 18 USC 921.

Suspensión también puede ser impuesta por la primera ofensa si el superintendente, director o designado determina que el estudiante violó temas del # 1-5 alistado en “Fundamentos por Suspensión y Expulsión” arriba mencionado o si la presencia del estudiante causa un peligro a personas o a propiedad o amenaza con interrumpir el proceso instructivo. (Código de Educación 48900.5)

Un estudiante puede ser suspendido de la escuela por no más de 20 días escolares en cualquier ciclo escolar, al menos por propósitos de ajustamiento en la inscripción de un estudiante, o porque es transferido a otra escuela regular del distrito, una escuela de continuación, o clase, en el cual el caso de suspensión no debe exceder 30 días en cualquier ciclo escolar. Sin embargo, esta restricción en el número de días de suspensión no aplica cuando la suspensión es extendida en espera de una expulsión. (Código de Educación 48903, 48912)

El superintendente o designado puede contar suspensiones que ocurren mientras un estudiante es inscrito en otra escuela del distrito hacia el máximo número de días por el cual un estudiante puede ser suspendido en cualquier ciclo escolar. (Código de Educación 48903)

Las suspensiones deben ser iniciadas de acuerdo con los siguientes procedimientos:

1. Conferencia informal: Suspensiones deben ser precedidas por una conferencia informal con el estudiante, conducida por el director o designado o el superintendente,

con el estudiante, y cuando sea practicable, el maestro, supervisor o empleado del distrito que dirigió al estudiante con el director. En la conferencia, el estudiante debe ser informado de la razón por la acción disciplinaria y la evidencia en contra de el/ella; se le debe dar al estudiante la oportunidad de presentar su versión y evidencia en apoyo de su defensa. (Código de Educación 48911(b))

Esta conferencia puede ser omitida si el director, designado o el superintendente, determina que una situación de emergencia existe. Una “situación de emergencia” involucra una clara y presente peligro para las vidas, seguridad o salud de estudiantes y el personal escolar. Si un estudiante es suspendido sin antes tener una conferencia; ambos, padre/tutor y estudiante deben ser notificados de los derechos de los estudiantes para regresar a la escuela, por el propósito de una conferencia. La conferencia debe realizarse dentro de dos días escolares, al menos que el estudiante este exento de su derecho para eso o no está disponible físicamente para asistir por alguna razón. En ese caso, la conferencia se llevará a cabo tan pronto como el estudiante esté físicamente capacitado para regresar a la escuela. (Código de Educación 48911(c))

2. Acciones Administrativas: Todos los requisitos para suspensión del estudiante deben ser procesadas por el director o designado de la escuela en la cual el estudiante está inscrito al tiempo de la falta de conducta. Un empleado de la escuela debe reportar la suspensión, incluyendo el nombre del estudiante y la causa por la suspensión, a el superintendente o designado.

3. Aviso a Padres/Tutores: Al tiempo de la suspensión, un empleado de la escuela debe hacer un esfuerzo razonable para contactarse con el padre/tutor por teléfono o en persona. En cualquier tiempo que un estudiante sea suspendido, el padre/tutor debe ser notificado por escrito de la suspensión. (Código de Educación 48911)

En este aviso se debe relatar la ofensa específica cometida por el estudiante. (Código de Educación 48900.8).

Además, en el aviso se debe también manifestar la fecha y hora cuando el estudiante pueda regresar a la escuela. Si los oficiales de la escuela desean preguntar al padre/tutor si quiere examinar puntos pertinentes con la suspensión, se debe agregar al aviso que la ley estatal requiere que el padre/tutor responda a estas peticiones sin ninguna demora.

4. Conferencia con el Padre/Tutor: En cualquier tiempo que un estudiante sea suspendido, los oficiales de la escuela pueden reunirse con el padre/tutor para discutir las causas y duración de la suspensión, la política de la escuela incluida, y algunos otros asuntos pertinentes. (Código de Educación 48914)

Mientras que se le solicita al padres/tutor responder a una conferencia requerida sin demora acerca del comportamiento del estudiante, no puede haber castigos impuestos al estudiante por la falta del padre/tutor de asistir a tal conferencia. No se puede negar

readmisión al estudiante solamente porque el padre/tutor faltó a la conferencia. (Código de Educación 48911)

5. Extensión de Suspensión: Si La Mesa Directiva esta considerando la expulsión de un estudiante suspendido de cualquier escuela, o la suspensión de un estudiante por el resto del semestre de una escuela continuación, el superintendente o designado puede, por escrito, extender la suspensión hasta el tiempo en que La Mesa Directiva haya hecho una decisión. (Código de Educación 48911(g))

Cualquier extensión del periodo original de la suspensión, debe ser precedida por una notificación de tal extensión con una oferta de llevar a cabo una conferencia en relación con la extensión, dando al estudiante la oportunidad de ser escuchado. Esta conferencia puede llevarse a cabo en unión con una junta requerida por el estudiante o padre/tutor para impugnar la suspensión original. La extensión de la suspensión puede ser hecha solamente si el superintendente o designado determina, el seguimiento de una junta en la cual el estudiante y su padre/tutor sean invitados a ser partícipes, de que la presencia del estudiante en la escuela o en una escuela alternativa podría poner en peligro a personas o propiedad, o la amenaza de interrumpir el proceso de instrucción. (Código de Educación 48911)

## **SUSPENSION POR LA MESA DIRECTIVA**

La Mesa Directiva puede suspender a un estudiante por algunos de los actos alistados en “Fundamentos para Suspensión y Expulsión” antes dicho y dentro de límites especificados en “Suspensión por Superintendente, Director, o Designado del Director” antedicho. (Código de Educación 48912)

La Mesa Directiva puede suspender a un estudiante inscrito en una escuela continuación o clase por un periodo no más largo del resto del semestre si alguno de los actos ocurridos está alistado en “Fundamentos para Suspensión y Expulsión.” La suspensión debe llenar los requisitos de El Código de Educación 48915. (Código de Educación 48912.5)

Cuando La Mesa Directiva está considerando una suspensión, acción disciplinaria, o cualquier otra acción (excepto expulsión) en contra del estudiante, la directiva debe tener sesiones cerradas si una audiencia pública llevaría al descubierto información que violaría la privacidad de los derechos del estudiante bajo el Código de Educación 49073-49079.

(cf. 9321 – Sesión Cerrada Propósitos y Agendas)

La Mesa Directiva deber proveer al estudiante y a su padre/tutor con un aviso por escrito de la sesión cerrada, en una carta certificada. Una vez recibida la notificación, el estudiante o padre/tutor puede requerir una junta pública, y esta petición debe darse si es hecha por escrito dentro de las 48 horas después de haber recibido la notificación por parte de La Mesa Directiva. Sin embargo, cualquier discusión que sea conflicto con

los derechos de privacidad de cualquier otro estudiante, todavía debe ser una sesión cerrada. (Código de Educación 35146, 48912)

## **PROGRAMA DE SUSPENSION EN-CAMPOS ESCOLARES**

Estudiantes por quienes una acción de expulsión no se ha iniciado y que en cierto modo no presenta peligro inminente o amenaza para la escuela, pueden ser asignados a un salón para suspensión, separado y supervisado por el periodo completo de la suspensión. Las siguientes condiciones se deben aplicar: (Código de Educación 48911.1)

1. El salón para suspensión debe ser supervisado por empleados de acuerdo a la ley.
2. El estudiante debe tener acceso a servicios apropiados de consejería.
3. El salón de suspensión supervisado, debe promover el cumplimiento de trabajo de la escuela y exámenes pendientes por el estudiante durante la suspensión.
4. Cada estudiante debe ser responsable de comunicarse con su maestro(s) para recibir asignaciones que deben completarse en el salón de suspensión. El maestro debe proveer todas las asignaciones y exámenes que el estudiante dejó de hacer cuando fue suspendido. Si ese trabajo no es asignado, la persona que supervise el salón de suspensión debe asignar trabajo escolar.

Al tiempo que un estudiante es asignado al salón de suspensión supervisado, el director o designado debe avisar, en persona o por teléfono, al padre/tutor del estudiante. Cuando la asignación es por mas tiempo que un periodo de clase, esta notificación debe hacerse por escrito. (Código de Educación 48911.1)

## **AUTORIDAD PARA EXPULSAR**

Solamente La Mesa Directiva puede expulsar a un estudiante. La Mesa Directiva debe expulsar, como lo requiere la ley, a cualquier estudiante que se le ha encontrado de haber cometido ciertas ofensas alistadas en la parte posterior bajo “Recomendación Obligatoria y Expulsión Obligatoria.”

La Mesa Directiva también puede ordenar la expulsión a un estudiante por algunos de los actos alistados bajo “Fundamentos para Suspensión y Expulsión” con la recomendación del director, superintendente, audiencia oficial o panel administrativo, basado en haber encontrado uno u otro o ambos de lo siguiente: (Código de Educación 48915 (b) y (e))

1. Que otras maneras de corrección no son factibles o han sido falladas repetidamente para efectuar una conducta apropiada.
2. Que debido a la naturaleza de la violación, la presencia del estudiante causa un peligro continuo a la seguridad física del estudiante y a otros.

## **RECOMENDACION OBLIGATORIA PARA EXPULSION**

Al menos que el director, superintendente o designado encuentre que la expulsión es inapropiada debido a circunstancias particulares, el director, superintendente o designado debe recomendar expulsión a un estudiante por cualquiera de los siguientes actos: (Código de Educación 48915 (a))

1. Cause seria lesión física a otra persona, excepto en defensa personal.
2. Tenga en posesión cualquier clase de cuchillo, como se estipula en el Código de Educación 48915(g), explosivo u otro objeto peligroso de no uso razonable para el estudiante.
3. Posesión ilícita de cualquier sustancia controlada, como se alista en el Código de Salud y Seguridad 11053-11058, excepto la primera ofensa en posesión de marihuana, no más de una onza, en vez de cannabis concentrada.
4. Robo o extorsión.
5. Asalto o agresión, como se estipula en el Código Penal 240 y 242, contra cualquier empleado de la escuela.

## **RECOMENDACION OBLIGATORIA Y EXPULSION OBLIGATORIA**

Nota: El Procurador General ha determinado, en 80 Ops.Cal. Atty. Gen. 347 (1997), que un distrito no puede adoptar una política de cero tolerancia ordenando expulsión de un estudiante por la primera ofensa en posesión de una sustancia controlada o alcohol.

El director, superintendente o designado debe recomendar que La Mesa Directiva expulse a cualquier estudiante que se le encuentre en la escuela o en una actividad de la escuela por estar: (Código de Educación 48915(c))

1. En posesión, como lo verifica un empleado del distrito, vendiendo o de otra manera proporcionando un arma de fuego, al menos que el estudiante haya obtenido previamente un permiso por escrito para poseer el objeto, por parte de un empleado con certificación apropiada, por el director o con acuerdo del designado.
2. Ondeando un cuchillo a otra persona, como lo estipula el Código de Educación 48915(g)
3. Vendiendo ilegalmente una sustancia controlada alistada en el Código de Salud y Seguridad 11053-11058.
4. Cometiéndolo o atentando cometer un asalto sexual o cometiendo una agresión sexual como se estipula en el tema #14 "Fundamentos por Suspensión y Expulsión."
5. En posesión de un explosivo como se estipula en 18 USC 921.

Una vez encontrando que el estudiante cometió alguno de los actos arriba indicados, La Mesa Directiva debe expulsar al estudiante. (Código de Educación 48915)

La recomendación inicial para considerar la expulsión depende del director de la escuela o el superintendente. Designados no pueden hacer este tipo de recomendación.

La recomendación por consideración de expulsión debe ser sometida al director, oficina de servicios estudiantiles, quienes revisarán el material y recomendarán:

1. Reasignación a un programa educativo regular apropiado.
2. Dirigir al estudiante a un programa alternativo; Ej. Escuela de la Comunidad, Estudios Independientes, Escuela de Continuación, u otros programas del distrito.
3. Dirigir el asunto al Panel de Revisión Disciplinaria para mayor consideración.

Cuando un caso es dirigido al Panel de Revisión Disciplinaria, el panel debe cuestionar al personal de la escuela, quien tiene información del incidente y registro de la conducta del estudiante, cargos y medidas de la evidencia presentada.

El panel debe medir la información presentada, en el caso de consideración por una expulsión, para determinar que:

- a. ¿es la evidencia suficiente para apoyar la consideración por el panel de expulsión?
- b. ¿Ha considerado o utilizado el distrito, en todas las escuelas involucradas, alternativas de expulsión cuando es posible?
- c. ¿Han sido adheridos los procedimientos de proceso legal también?

La recomendación debe ser ya sea, proceder con la expulsión o utilizar una alternativa práctica existente en lugar de expulsión.

Si el distrito (escuela) no ha adherido los procedimientos del proceso legal, el estudiante puede ser regresado a la escuela inmediatamente.

Si el Panel de Revisión Disciplinaria se reúne para considerar otra decisión que no sea expulsión, debe proveer su mejor dictamen con respecto a un programa alternativo efectivo o plan de acción.

La recomendación del Panel de Revisión Disciplinaria debe ser pasada al director, oficina de servicios estudiantiles, quienes deben entonces revisar los hechos, acuerdos, prohibición o modificar la recomendación.

4. Qué un panel de expulsión sea convocado.

Al tiempo que una recomendación para expulsión es sometida, el superintendente o designado debe programar una audiencia para determinar si la suspensión debe ser extendida. Si la decisión es extender la suspensión, el periodo de tiempo debe ser hasta que La Mesa Directiva haya entregado una decisión o hasta que el proceso de expulsión es de otra manera terminado.

La extensión de suspensión deber ser basada en la determinación del superintendente o designado, en la cual la presencia del estudiante en la escuela o en la colocación en una escuela alternativa, no causara un peligro a personas o propiedad, o una amenaza de interrumpir al proceso de instrucción. Esta extensión debe ser impuesta solamente después de que se les ha dado al estudiante y su padre/tutor, la oportunidad de estar presentes en una audiencia conducida por el superintendente o designado. A este tiempo, debe dársele al estudiante y padre/tutor la oportunidad de ser escuchados y presentar alguna información que pudiera ayudar con la decisión.

Los materiales, los cuales apoyan la decisión de la persona recomendando expulsión, deben estar preparados y sometidos a la oficina de servicios estudiantiles. Puede requerirse la asistencia a los departamentos de Asistencia, Consejería, Educación Especial, y/o Salud para ayudar en la preparación de este material.

## **DERECHO DEL ESTUDIANTE Y AUDIENCIA PARA EXPULSION**

El estudiante tiene derecho de una audiencia para determinar si el estudiante debería ser expulsado. La audiencia debe llevarse a cabo dentro de 30 días después que el director o el superintendente o designado determine que uno de los actos alistados haya ocurrido bajo “Fundamentos para Suspensión o Expulsión” (Código de Educación 48918 (a))

El estudiante tiene derecho a un aplazamiento de la audiencia para una expulsión por un periodo por no más de 30 días del calendario. La petición para aplazar debe ser por escrito. Cualquier aplazamiento subsiguiente debe ser otorgado a discreción de La Mesa Directiva. (Código de Educación 48918(a))

Si La Mesa Directiva encuentra que no es práctico cumplir con los requisitos de este tiempo por conducir una audiencia de expulsión durante el ciclo escolar, el superintendente o designado, por una buena causa, puede extender el tiempo del periodo cinco días escolares adicionales. Las razones por la extensión deben ser incluidas como una parte del expediente, cuando la audiencia por expulsión se lleve a cabo. (Código de Educación 48918(a))

Si La Mesa Directiva encuentra que no es práctico cumplir con los requisitos de tiempo de la audiencia para expulsión, debido al receso de verano de las juntas de La Mesa Directiva de más de dos semanas, los días durante el receso no deben ser contados como días escolares. Los días no contados durante el receso no pueden exceder 20 días escolares como se estipula en el Código de Educación 48925. Al menos que el estudiante requiera por escrito que la audiencia para expulsión se aplase, la audiencia debe llevarse a cabo no mas tarde de 20 días del calendario, previo al primer día del siguiente ciclo escolar. (Código de Educación 48918(a))

Una vez que la audiencia empieza, todos los asuntos deben ser seguidos con diligencia razonable y concluidos sin un atraso innecesario. (Código de Educación 48918(a))

### **RENUNCIA DE AUDIENCIA (DILIGENCIA DE FALTA)**

Si el padre/tutor está de acuerdo que su hijo/hija se comportó esencialmente en la manera como se declara en la carta del director recomendando expulsión, y que tal comportamiento constituye una violación del Código de Educación de California, Sección 48900, 48900.2, 48900.3, 48900.4, 48900.7 y/o 48915, una ofensa para suspensión o expulsión, el padre/tutor puede requerir renunciar a la Audiencia del Panel Administrativo.

Cuando el padre/tutor esta de acuerdo en abandonar la Audiencia del Panel Administrativo, ellos también renuncian a todas las notificaciones y horarios relacionadas con el proceso de la audiencia de expulsión junto con sus derechos de apelar la determinación de La Mesa Directiva.

La declaración firmada y descubrimiento de hechos serán presentados a La Mesa Directiva para su aprobación. La Mesa Directiva tiene la fuerza discrecional de aceptar, rechazar, o modificar todas las recomendaciones.

### **DERECHOS DEL TESTIGO DEMANDANTE**

Una audiencia de expulsión que envuelve alegaciones de asalto sexual o agresión sexual puede ser aplazada por un día escolar en orden de acomodar la necesidad física especial, mental o emocional de un estudiante quien es el testigo demandante. (Código de Educación 48918.5)

En cualquier tiempo que el Superintendente o designado recomiende una audiencia de expulsión que dirija alegaciones de asalto sexual o agresión sexual, el/ella debe dar al testigo demandante una copia de la política y reglamento de suspensión y expulsión del distrito y debe avisar al testigo de su derecho de todo lo siguiente: (Código de Educación 48918.5)

1. Recibir un aviso cinco días antes de su testimonio en la audiencia programada.
2. Tener listas para presentar a dos personas adultas de apoyo de su elección en la audiencia al tiempo que el/ella testifique.
3. Tener una audiencia cerrada durante el tiempo que el/ella testifique.

En cualquier tiempo que alguna alegación de asalto sexual o agresión sexual sea hecha, el superintendente o designado debe advertir inmediatamente al testigo demandante y estudiantes acusados, de contenerse de contacto personal o telefónico uno con otro durante el tiempo cuando un proceso de expulsión está pendiente. (Código de Educación 48918.5)

Aviso por escrito de la Audiencia de Expulsión (Código de Educación 48918(b))

Aviso por escrito de la audiencia debe ser enviada al estudiante y el padre/tutor del estudiante por lo menos 10 días del calendario antes de la fecha de la audiencia. El aviso debe incluir: (Código de Educación 48900.8, 48918 (b))

1. La fecha y lugar de la audiencia.
2. Una declaración específica de los hechos, cargos y ofensa en la cual es basada la expulsión propuesta.
3. Una copia de las reglas disciplinarias del distrito, la cual se relacione con la violación alegada.
4. Aviso de la obligación del padre/tutor del estudiante, conforme al Código de Educación 48915.1, de proveer información acerca del estado del estudiante en el distrito o de cualquier otro distrito en el cual el estudiante busca inscribirse. Esta obligación aplica cuando un estudiante es expulsado por otros actos que los descritos en el Código de Educación 48915 (a) o (c).

(cf. 5119 – Estudiantes Expulsados de otros Distritos)

5. La oportunidad para el estudiante o el padre/tutor del estudiante de comparecer en persona y/o estar representado por un asesor legal o por un consultante que no sea abogado.

Consejero legal significa un abogado o licenciado para ejercer servicios legales que es admitido en la práctica leyes en California y es un miembro activo del Colegio de Abogados de California.

Un asesor o consultante legal significa que la persona no es un abogado o licenciado para ejercer servicios legales, pero dicho asesor, está familiarizado con los factores del caso, y ha sido seleccionado por el estudiante o padre/tutor del estudiante para proveer asistencia en la audiencia.

6. El derecho de inspeccionar y obtener copias de todos los documentos que serán usados en la audiencia.
7. La oportunidad de confrontar y cuestionar a todos los testigos que testifican en la audiencia.
8. La oportunidad de cuestionar toda la evidencia presentada y presentar evidencia oral y documentada en defensa del estudiante, incluyendo testigos.

### **DIRECCION DE UNA AUDIENCIA DE EXPULSION**

1. Sesión Cerrada: No obstante las disposiciones del Código gubernamental 54953 y el Código de Educación 35145, La Mesa Directiva debe conducir una audiencia para considerar la expulsión del estudiante en una sesión cerrada para el público, al menos que el estudiante requiera por escrito por lo menos cinco días previos a la audiencia, de que la audiencia sea una junta pública.

Si tal petición es hecha, la junta debe ser pública, al menos que los derechos de privacidad de otro estudiante pudieran ser violados.

Si la audiencia para expulsión se lleva a cabo en una sesión cerrada o en una sesión pública, La Mesa Directiva debe reunirse en sesión cerrada para determinar si el estudiante debería ser expulsado. Si La Mesa Directiva admite a otra persona en la sesión cerrada, También se debe permitir la asistencia a la sesión cerrada al padre/tutor, al estudiante, y al asesor del estudiante. (Código de Educación 48918(c))

Si una audiencia que involucra un cargo de asalto sexual o agresión sexual deber ser conducida en público, un testigo demandante debe tener el derecho de tener su testimonio en una sesión cerrada cuando testificar en público pudiera amenazar daños serios psicológicos para el testigo y cuando no hay alternativa de procedimientos para evitar la amenaza de daño, incluyendo pero no limitando gravar en video declaración o interrogación contemporánea en otro lugar comunicado con el sala de la audiencia por un circuito cerrado de televisión. (Código de Educación 48918(c))

2. Grabación de la Audiencia: Una grabación de la audiencia debe ser hecha y puede ser mantenida por cualquier medio, incluyendo grabación electrónica, mientras que una transcripción razonable escrita completa y correcta del procedimiento pueda hacerse. (Código de Educación 48918(g))

3. Citaciones: Antes de empezar la audiencia para expulsión de un estudiante, La Mesa Directiva puede proporcionar citaciones, a petición ya sea del estudiante o del superintendente o designado, por la comparecencia personal en la audiencia de cualquier persona que testificó actualmente en la acción que aumentó la recomendación para expulsión. Después de haber iniciado la audiencia, La Mesa Directiva o el oficial de la audiencia o el panel administrativo puede proporcionar tal citaciones a petición del estudiante o el superintendente del condado o designado. Todas las citaciones deben ser proporcionadas de acuerdo con el Código de Procedimiento Civil 1985-1985-2 y puestas en vigor de acuerdo con el Código Gubernamental 11455.20, anteriormente 11525. (Código de Educación 48918(i))

Cualquier objeción presentada por el estudiante o La Mesa Directiva, el superintendente o designado puede considerar la emisión de citaciones en sesión cerrada, o en sesión abierta, si lo requiere el estudiante antes de la junta. La decisión de La Mesa Directiva en respuesta a tal objeción debe ser final y obligatoria. (Código de Educación 48918(i))

Si La Mesa Directiva determina, o si el oficial de la audiencia o el panel administrativo encuentra y propone a La Mesa Directiva, que un testigo pudiera estar expuesto a un riesgo de daño irrazonable por testificar en la audiencia, no debe ponerse una citación en circulación para obligar la asistencia personal de ese testigo en la audiencia. Sin embargo, ese testigo puede ser obligado a testificar por medio de una declaración bajo juramento como se estipula en el tema #4 que sigue. (Código de Educación 48918(i))

4. Presentación de evidencia: Mientras que reglas técnicas de evidencia no aplican para audiencias de expulsión, la evidencia puede ser admitida y usada solamente

como prueba, si es la clase de evidencia en la cual personas razonables pueden contar en la conducta de acciones serias. La decisión de La Mesa Directiva para expulsar debe ser apoyada por evidencia considerable que el estudiante cometió alguno de los actos alistados en “Fundamentos para Suspensión y Expulsión.”

Descubrimiento de hechos debe ser basado en evidencia únicamente en la audiencia. Mientras que la evidencia no debe ser basada únicamente en rumores, declaraciones bajo juramento pueden ser admitidas como testimonio por testigos cuya declaración de su identidad o testimonio en la audiencia pueda someter a ellos a un riesgo de daño irrazonable físico y psicológico. (Código de Educación 48918 (f) y (h)).

En casos donde la investigación de una persona o propiedad de un estudiante ha ocurrido, la evidencia describiendo lo razonable de la investigación debe ser incluida en el expediente de la audiencia.

5. Testimonio por Testigos Demandantes: Los siguientes procedimientos deben ser observados cuando audiencias envuelven alegaciones de ataque o agresión sexual por un estudiante: (Código de Educación 48918)

- a. A cualquier testigo demandante se le debe dar aviso cinco días antes de ser llamado a testificar.
- b. A cualquier testigo demandante se le debe autorizar el tener hasta dos personas adultas de apoyo, incluyendo pero no limitando el padre/tutor o asesor legal, presente durante su testimonio.
- c. Antes que un testigo demandante testifique, las personas de apoyo deben ser advertidas que la audiencia es confidencial.
- d. La persona presidiendo la audiencia puede remover a una persona de apoyo, la cual el/ella se da cuenta que está interrumpiendo la audiencia.
- e. Si una o ambas personas de apoyo son también testigos, la audiencia debe ser conducida de acuerdo al Código Penal 868.5.
- f. Evidencia de ejemplos específicos de previa conducta sexual de un testigo demandante, se debe considerar inaceptable y no debe ser escuchada; al menos que la persona que conduce la audiencia determine que circunstancias extraordinarias requieren que la evidencia sea escuchada. Antes de que la determinación sea hecha, se debe dar aviso al testigo demandante y una oportunidad de oponer la introducción de esta evidencia. En la audiencia, la aceptación de esta evidencia, se le debe autorizar al testigo demandante estar representado por el padre/tutor, un asesor legal u otra persona de apoyo. La evidencia de opinión o reputación en relación con el comportamiento sexual de un testigo demandante no debe ser aceptable por algún propósito.

- g. En orden de facilitar una declaración libre y correcta de las experiencias del testigo demandante y de prevenir desanimación de demandas, el distrito debe proveer un ambiente fuera de amenazas.

(1) El distrito debe proveer un salón separado de la sala de audiencia para el uso de el testigo demandante antes y durante recesos de testimonios.

(2) A la discreción de la persona conduciendo la audiencia, al testigo demandante debe permitírsele periodos razonables de descanso entre un interrogatorio y repreguntas durante el cual el/ella pueda irse de la sala de audiencia.

(3) La persona conduciendo la audiencia puede:

- a. Acomodar los asientos dentro de la sala de audiencia para así facilitar un ambiente con menos intimidación para el testigo demandante.
- b. Limitar el tiempo para hablar del testimonio de un testigo demandante a las horas que el/ella está en clases normalmente, si no hay una buena causa para tomar el testimonio durante otras horas.
- c. Permitir a una de las personas de apoyo acompañar al testigo demandante a la tribuna de testimonios.

6. Decisión de 10 Días: La decisión de La Mesa Directiva en si expulsar a un estudiante debe hacerse dentro de 10 días escolares después de la conclusión de la audiencia, al menos que el estudiante pida por escrito que la decisión sea aplazada. (Código de Educación 48918(a)).

7. Decisión de 40 Días: Si La Mesa Directiva, en base a una semana, no cumple con su decisión en si expulsar a un estudiante debe hacerse dentro de 40 días escolares después de haber removido al estudiante de asistir a su escuela, al menos que el estudiante, pida por escrito que la decisión sea aplazada. (Código de Educación 48918(a)).

### **AUDIENCIA ALTERNATIVA DE EXPULSION: OFICIAL DE AUDIENCIA O PANEL ADMINISTRATIVO**

En lugar de conducir una audiencia de expulsión por si sola, La Mesa Directiva puede contratar un oficial de audiencia del condado o un oficial de audiencia de la Oficina de Audiencias Administrativas del Estado de California. Alternativamente, La Mesa Directiva puede señalar un panel administrativo imparcial integrado de tres o más personal certificado, ninguno de los cuales deben ser miembros de La Mesa Directiva o empleado de la escuela en la cual el estudiante está inscrito. (Código de Educación 48918(d)).

Una audiencia conducida por el oficial de audiencia o panel administrativo debe cumplir con los mismos procedimientos que aplican a una audiencia conducida por La Mesa Directiva como está especificado en “Dirección de una Audiencia de Expulsión.”

El oficial de audiencia o panel administrativo, dentro de tres días escolares después de la audiencia, debe determinar si recomienda a La Mesa Directiva expulsión del estudiante. Si no es recomendada expulsión, el estudiante debe ser reintegrado inmediatamente (Vea "Reintegración"). El superintendente o designado debe colocar al estudiante en un salón de clases de un programa instructivo, en otro programa instructivo, o un programa de rehabilitación, o cualquier combinación de esos programas después de consultar con personal del distrito, incluyendo los maestros del estudiante, y con el padre/tutor del estudiante. (Código de Educación 48918 (e)).

Si es recomendada expulsión, la adquisición de hechos en apoyo de la recomendación debe ser preparada y sometida a La Mesa Directiva. Todas las adquisiciones de hechos y recomendaciones deben ser basadas únicamente en la evidencia presentada en la audiencia. La Mesa Directiva puede aceptar la recomendación en base a revisión de los hechos encontrados y recomendaciones sometidas o por los resultados de alguna audiencia suplementaria que La Mesa Directiva pueda ordenar. (Código de Educación 48918 (f)).

En conformidad con la política de La Mesa Directiva, el oficial de audiencia o panel administrativo puede recomendar que La Mesa Directiva suspenda el imponer la expulsión por el periodo de un año. (Vea en la parte de abajo "Decisión de no Imponer Orden de Expulsión").

La Mesa Directiva deber hacer su decisión acerca de la expulsión del estudiante, la cual debe hacerse dentro de 40 días escolares después de haber removido al estudiante de asistir a su escuela, al menos que el estudiante, pida por escrito que la decisión sea aplazada. (Código de Educación 48918(a)).

## **EL PANEL DE REVISION DE DISCIPLINA- PANEL DE EXPULSION**

El Panel de Revisión de Disciplina consistirá de educadores de secundaria cuando se esté llevando a cabo una revisión de un estudiante de secundaria.

1. El Panel de Revisión de Disciplina debe escuchar los siguientes tipos de casos disciplinarios:

- a. Peticiones para expulsión de los directores de la escuela o el superintendente.
- b. Peticiones de asistencia administrativa del sitio escolar (situaciones que no hay expulsiones).

2. Cada Panel de Revisión de Disciplina debe constar de tres empleados certificados más una persona que presida, y debe constar de educadores de primarias cuando se está llevando a cabo una revisión de un estudiante de primaria, y de educadores de secundaria, cuando se trate de una revisión de un estudiante de secundaria. Una persona no puede servir en ningún panel, si el estudiante que está involucrado asiste actualmente a la escuela en la cual la persona está trabajando. Un representante de servicios estudiantiles, sin derecho a voto, debe ser un miembro en cada panel.

Una persona que coordine y un asistente, deben ser señalados por el superintendente o designado, para ejecutar cuando la persona que coordina no puede hacerlo, y debe ejecutar con mucho gusto. Ninguno debe ser un miembro del personal de servicios estudiantiles.

Un grupo de panelistas debe ser establecido, mismo que debe estar compuesto de personal que ha servido o está sirviendo actualmente como miembro de paneles administrativos de expulsión. El comité coordinador debe seleccionar miembros para servir en paneles individuales.

Las juntas del panel de revisión de disciplina están abiertas al personal del distrito solamente.

Las responsabilidades del Panel de Revisión de Disciplina son los siguientes:

1. La persona que preside debe llamar a junta del panel tan pronto como sea posible, pero no más tarde de 10 días escolares después de recibir un aviso de un caso pendiente.
2. Una recomendación debe ser enviada al director, oficina de servicios estudiantiles, dentro de tres días de la audiencia de revisión.
3. En el caso que un miembro no pueda estar presente en una junta, el director, la oficina de servicios estudiantiles, señalaran un alternante del grupo para asistir.

### **ACCION FINAL DE LA MESA DIRECTIVA**

Si la audiencia de expulsión es conducida en sesión cerrada o pública por la Mesa Directiva, por un oficial de audiencia, o por un panel administrativo, la acción final para expulsión debe ser tomada por La Mesa Directiva en una junta pública. (Código de Educación 48918(j)).

(cf. 9321.1 – Acciones y Reportes de Sesión Cerrada)

Si la Mesa Directiva conduce la audiencia y logra una decisión de no expulsar, esta decisión debe ser final y el estudiante debe ser reintegrado inmediatamente.

Una vez ordenada una expulsión, La Mesa Directiva debe fijar una fecha para que se haga una revisión del estudiante para readmisión en la escuela dentro del distrito. Para un estudiante expulsado por un acto alistado bajo “Recomendación Obligatoria y Expulsión Obligatoria” expresada anteriormente, esta fecha debe ser un año de la fecha en que ocurrió la expulsión, excepto que la Mesa Directiva puede fijar una fecha más temprana en base a caso por paso. Para un estudiante expulsado por otros actos, esta fecha debe ser no más tarde del último día del semestre seguido al semestre en el cual la expulsión ocurrió. (Código de Educación 48916)

Al tiempo de la orden de expulsión, La Mesa Directiva debe recomendar un plan para la rehabilitación del estudiante, el cual puede incluir: (Código de Educación 48916)

1. Revisión periódica así como evaluación del estudiante al tiempo de la revisión para readmisión.
2. Recomendaciones para mejorar el desempeño académico, tutoría, evaluación de educación especial, entrenamiento de trabajo, consejería, empleo, servicio comunitario y otros programas de rehabilitación.

Con el consentimiento de padres, un estudiante que ha sido expulsado por razones relacionadas con sustancias controladas o alcohol, puede ser requerido que se inscriba en un programa de rehabilitación de drogas patrocinado por el condado, antes de regresar a la escuela. (Código de Educación 48916.5)

#### Aviso de Expulsión por Escrito

El superintendente o designado debe enviar un aviso por escrito al padre/tutor, de la decisión de expulsar al estudiante. Este aviso debe incluir lo siguiente:

1. La ofensa específica cometida por el estudiante por cualquiera de las causas para suspensión o expulsión alistadas en el Código de Educación 48900 (a)-(o), Código de Educación 48900.2-48900.4, Código de Educación 48915 (c) y (Código de Educación 48900.8).
2. El hecho de que una descripción de procedimientos de readmisión se hará disponible para el estudiante y su padre/tutor. (Código de Educación 48916).
3. Aviso del derecho de apelar la expulsión a la Mesa Directiva del Condado. (Código de Educación 48918)
4. Aviso de proveer al estudiante colocación educativa alternativa durante el tiempo de la expulsión (Código de Educación 48918)
5. Aviso sobre la obligación del padre/tutor del estudiante de informar a cualquier otro distrito en el cual el estudiante busca inscribirse, el estado del estudiante con el distrito que lo expulsó, en conformidad con el Código de Educación 48915.1 (Código de Educación 48918).

#### **DECISION DE NO IMPONER LA ORDEN DE EXPULSION**

En conformidad con la política de La Mesa Directiva, cuando se decide suspender la orden de expulsión, La Mesa Directiva debe tomar en cuenta los siguientes criterios:

1. El ejemplo de comportamiento del estudiante.
2. La seriedad de la mala conducta.

3. La actitud del estudiante hacia la mala conducta y su buena voluntad de continuar en un programa de rehabilitación.

El hecho de no imponer la expulsión debe ser gobernada por lo siguiente: (Código de Educación 48917)

1. La Mesa Directiva puede, como una condición por suspender una orden que debe imponerse, asignar al estudiante a una escuela, clase o programa apropiado para su rehabilitación. Este programa de rehabilitación puede proporcionar el involucramiento del padre/tutor en la educación del estudiante. Sin embargo, un rechazo del padre/tutor de participar en el programa de rehabilitación del estudiante, no debe ser considerado en la determinación de La Mesa Directiva si el estudiante ha completado satisfactoriamente el programa de rehabilitación.

2. Durante el periodo cuando se suspende la orden de expulsión, el estudiante debe estar en una condición vigilada.

3. El hecho de no imponerse la orden de expulsión puede ser revocada por La Mesa Directiva si el estudiante comete algunos de los actos alistados bajo “Fundamentos para Suspensión o Expulsión” antes citados o viola alguna de las normas y reglamentos del distrito que gobiernan la conducta del estudiante.

4. Cuando la suspensión de no imponer la orden de expulsión es revocada, un estudiante puede ser expulsado bajo los términos de la orden de expulsión original.

5. Con el cumplimiento satisfactorio de la asignación a rehabilitación, La Mesa Directiva debe reintegrar al estudiante en una escuela del distrito. Con la reintegración, La Mesa Directiva puede ordenar la destrucción de alguna o todas las copias de documentos del procedimiento de expulsión.

6. El hecho de no imponerse la orden de expulsión no debe afectar el periodo de tiempo y requisitos para llenar una orden de apelación por la expulsión con La Mesa Directiva de Educación del Condado.

7. El superintendente o designado debe enviar un aviso por escrito de cualquier decisión de suspender la una orden de expulsión durante un periodo de vigilancia para el estudiante o padre/tutor. El aviso debe también informar al padre/tutor del derecho de apelar la expulsión a La Mesa Directiva de Educación del Condado. (Código de Educación 48918 (j))

## **DERECHO DE APELAR**

El estudiante o el padre/tutor tienen el derecho de pedir una apelación de la decisión de la directiva a la Mesa Directiva de Educación del Condado. La apelación debe hacerse dentro de los 30 días de la decisión de expulsión de La Mesa Directiva, aún si la acción de expulsión es suspendida y el estudiante esta vigilado. (Código de Educación 48919)

## **COLOCACIONES DESPUES DE EXPULSION**

La Mesa Directiva debe dirigir estudiantes expulsados a un programa de estudio que es: (Código de Educación 48915, 48915.01)

1. Preparado apropiadamente para acomodar estudiantes que exhiben problemas de disciplina.
2. No es proporcionado en una escuela intermedia, secundaria o preparatoria o en ninguna escuela primaria, a menos que el programa sea ofrecido en un sitio establecido en una escuela de la comunidad durante el día.
3. No sea el sitio escolar donde el estudiante asistió al tiempo de la suspensión.  
(cf. 6185 – Escuela de la Comunidad Matutina)

En cambio, cuando la colocación descrita en la parte posterior no está disponible, y cuando el Superintendente de Escuelas del Condado lo certifica, los estudiantes expulsados por actos descritos en los temas # 6 hasta el #13 y # 17 hasta #19 bajo “Fundamentos para Suspensión y Expulsión” pueden ser referidos a un programa de estudio que es proporcionado en otra escuela comprensiva intermedia, secundaria, o preparatoria, o en una escuela primaria. (Código de Educación 48915)

El programa para un estudiante expulsado en cualquier grado de K-6 no debe ser combinado o mezclado con programas ofrecidos a estudiantes en cualquiera de los grados del 7 al 12. (Código de Educación 48916.1).

## **READMISION DESPUES DE EXPULSION**

Los procedimientos de readmisión deben ser como sigue:

1. En la fecha fijada por La Mesa Directiva, cuando es ordenada la expulsión, el distrito debe considerar la readmisión del estudiante. (Código de Educación 48916)
2. El superintendente o designado debe tener una conferencia con el padre/tutor y el estudiante. En la conferencia, debe ser revisado el plan de rehabilitación del estudiante, y el superintendente o designado debe verificar que las disposiciones de este plan hayan sido cumplidas. Los reglamentos de la escuela deben ser revisados y debe preguntarse al estudiante y al padre/tutor, que indique por escrito sus buenas intenciones de cumplir con esos reglamentos.
3. El superintendente o designado debe enviar a La Mesa Directiva su recomendación en relación con la readmisión. La Mesa Directiva debe considerar esta recomendación en sesión cerrada si la información pudiera ser divulgada en violación al Código de Educación 49073-49079. Si una petición por escrito es recibida del padre/tutor o un estudiante adulto, esta debe ser respetada.
4. Si la readmisión es concedida, el superintendente o designado debe notificar al estudiante y al padre/tutor, por medio de una carta registrada, sobre la decisión de La Mesa Directiva en relación con la readmisión.

5. La Mesa Directiva puede negar la readmisión solamente si encuentra que el estudiante no ha satisfecho las condiciones del plan de rehabilitación, o si el estudiante continúa con una postura de peligro para la seguridad de los campos o para los otros estudiantes o empleados del distrito. (Código de Educación 48916).

6. Si La Mesa Directiva niega la readmisión de un estudiante, La Mesa Directiva debe determinar, ya sea continuar con la colocación del estudiante en un programa educativo alternativo seleccionado inicialmente, o colocar al estudiante en otro programa que proporcione servicio a estudiantes expulsados, incluyendo colocación en la escuela de la comunidad del condado. (Código de Educación 48916)

7. La Mesa Directiva debe proveer aviso por escrito al estudiante expulsado y al padre/tutor, describiendo las razones por negar la readmisión al estudiante a un programa regular. Este aviso debe indicar la determinación de La Mesa Directiva del programa educativo, el cual La Mesa Directiva ha escogido. El estudiante debe inscribirse en ese programa a menos que el padre/tutor escoja inscribir al estudiante en otro distrito escolar. (Código de Educación 48916)

## **ARCHIVO DE EXPEDIENTES**

La Mesa Directiva debe archivar un expediente por cada expulsión, incluyendo la causa específica de la expulsión. El expediente de la expulsión debe ser archivado en el archivo provisional obligatorio; después debe enviarse a la escuela en la cual el estudiante se inscribe subsecuentemente, dentro de un periodo de cinco días y solicitado por escrito por la escuela que lo ha inscrito. (Código de Educación 48900.8, 48918(k))

El superintendente o designado debe, en un periodo de cinco días de trabajo, respetar cualquier otra petición de otro distrito sobre información de una expulsión de este distrito. (Código de Educación 48915.1)

(cf. 5119 – Estudiantes Expulsados de otros Distritos)

(cf. 5125 – Archivos de los Estudiantes)

## **AVISO A LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES**

Antes de la suspensión o expulsión de cualquier estudiante, el director o designado debe notificar a las autoridades apropiadas de la ciudad o del condado de cualquiera de los actos de asalto de estudiantes lo cual puede haber violado el Código Penal 245. (Código de Educación 48902)

El director o designado también debe notificar a las autoridades apropiadas de la ciudad o del condado de cualquiera de los actos, lo cual puede envolver posesión o venta de narcóticos o una sustancia controlada, o posesión de armas de fuego u otras armas en violación al Código Penal 626.9 y 626.10. (Código de Educación 48902)

Dentro de un día escolar después de la suspensión o expulsión de un estudiante, el director o designado debe notificar, por teléfono u otros medios apropiados, a las autoridades de la ciudad o el condado, de cualquiera de los actos que puedan violar el Código de Educación 48900(c) o (d), en relación con la posesión, uso, ofrecer por venta sustancias controladas, alcohol o cualquier clase de intoxicantes. (Código de Educación 48902)

## **RESULTADO DE DATOS**

El superintendente o designado debe mantener los siguientes datos y reportar dichos datos anualmente al Departamento de Educación de California, usando formas proporcionadas por el Departamento de Educación de California: (Código de Educación 48900.8, 48916.1)

1. El número de estudiantes recomendados para expulsión.
2. Los fundamentos por cada expulsión recomendada.
3. Si el estudiante fue expulsado subsecuentemente
4. Si la orden de expulsión fue suspendida.
5. El tipo de referencia hecha después de la expulsión
6. La disposición del estudiante después de terminar el periodo de la expulsión.

Reglamento del Distrito Escolar Unificado Central

**Aprobado:** 11/8/2005 en El Centro, California 92243.

## **PROCEDIMIENTOS PARA NOTIFICAR A MAESTROS ACERCA DE ALUMNOS PELIGROSOS**

Cuando los estudiantes son transferidos administrativamente de una escuela a otra por razones disciplinarias, la administración de la escuela proporciona a los maestros (a quienes el estudiante es asignado) en la nueva escuela, información por escrito acerca de las razones por la transferencia del estudiante y una copia del contrato de conducta del estudiante. Las copias del aviso por escrito son archivados en la oficina de la escuela.

Cuando el distrito recibe información del sistema de la corte juvenil notificando que un estudiante ha sido declarado culpable de un crimen serio o violento que requiere notificación al maestro, se les proporciona al director y a los maestros un aviso por escrito por parte del Departamento de Servicios Estudiantiles del distrito. Las copias de este aviso son archivadas en la oficina de la escuela y en la Oficina de Servicios Estudiantiles del distrito.

Código de Educación 49079

Distrito Escolar Unificado Central

Propuesta Actual A.R. Política 4158

# **POLITICA DE ACOSAMIENTO SEXUAL**

Distrito Escolar Unificado Central

Política de La Mesa Directiva Reglamento de Administración- AR 4119.1 1 (a-c)

AR 4119.11 (a) 4219.11 4319.11

Personal

## **ACOSAMIENTO SEXUAL**

El distrito prohíbe acoso sexual en el lugar de trabajo y debe actuar prontamente, visiblemente y vigorosamente en demostrar una desaprobación firme de acoso sexual en el lugar de trabajo. El superintendente o designado debe desarrollar procedimientos apropiados para asegurar que los empleados tengan un lugar de trabajo libre de acoso sexual y proveer un mecanismo para resolución de demandas por acoso sexual.

Referencia Legal:

## **CODIGO DE EDUCACION**

200 et al. Prohibición de discriminación en base a sexo

212.5 Acoso Sexual, definido

230 Prácticas particulares prohibidas, incluyendo acoso sexual

**TITULO VII, ACTA DE DERECHOS CIVILES** enmendado por Título IX, Acta de Igual Oportunidad de Empleo

Meritor Savings Bank, FSB v. Vinson et al.

86 Daily Journal D.A.R. 2130

Reglamento del Distrito Escolar Unificado Central

Aprobado: 05/2005, El Centro, California

En conformidad con la política de La Mesa Directiva de prohibir acoso sexual en el lugar de trabajo, el propósito de este reglamento es el de proporcionar un procedimiento para manejar demandas de acoso sexual.

## **ACOSAMIENTO SEXUAL DEFINIDO**

En cumplimiento con el Código de Educación 212.5,-5 CCR 4916 desagradables insinuaciones sexuales, peticiones por favores sexuales, y otra conducta de naturaleza sexual verbal o física, constituye acoso sexual cuando:

1. Sumisión a la conducta es hecha ya sea por una condición explícita o implícita de empleo, posición, o promoción.
2. Sumisión a, o rechazo de la conducta es usada como la base para una decisión de empleo afectando al empleado acosado.
3. El acoso interfiere cuantiosamente con el desempeño de trabajo del empleado, o crea un ambiente de intimidación, hostil u ofensivo.
4. Sumisión a, o rechazo de, la conducta es la base por cualquier decisión afectando beneficios, servicios, honores, programas u otras actividades disponibles.

Acoso sexual ilícito bajo el Decreto de Empleo y Vivienda Imparcial (FEHA por sus siglas en inglés) también incluye insinuaciones sexuales desagradables de un patrón hacia un empleado del mismo sexo y acoso en el fundamento de incapacidad por embarazo. [Código de Gobierno 12940 (h) (3) (c)]

## **EJEMPLOS DE ACOSAMIENTO SEXUAL**

Como manera de ejemplo, acoso sexual incluye, pero no está limitado a:

1. Hacer contacto importuno por escrito, verbal o físico con insinuaciones sexuales.
2. Conducta visual: contacto con mirada lujuriosa o provocativa, hacer ademanes sexuales, situar o circular objetos, fotos, caricaturas, o carteles expresivos sexualmente.
3. Conducta verbal: hacer o usar comentarios despectivos, palabras abusivas, calumniar, y chistes tratando sobre actos sexuales, usando términos con doble sentido (uno del cual es sexual).
4. Abuso verbal de carácter sexual, comentarios gráficos verbales acerca del cuerpo de un individuo, palabras sexuales degradantes usadas para describir un individuo, cartas, notas, o invitaciones sugestivas u obscenas.
5. Conducta física: tentar, asaltar, impedir o bloquear movimientos, tentándose así mismo o a otro.
6. Continuar expresando interés sexual después de haber sido informado que el interés es desagradable. (Atracción recíproca no es considerada acoso sexual).

7. Tomar represalias, hacer amenazas de represalias o implicar amenazas de represalias siguiendo una respuesta negativa. Por ejemplo, implicar o realmente impedir apoyo para una cita, promoción o cambio de asignación, sugiriendo que será preparado un reporte de mala calidad de desempeño; o sugiriendo que el periodo probatorio fallará.

8. Envolverse en un comportamiento sexual forzado claro o no claro el cual es usado para controlar, influenciar o afectar la carrera, salario y/o ambiente de trabajo, o a otro empleado.

9. Ofrecer favores o beneficios de empleo, tales como promociones, evaluaciones de desempeño favorables, asignaciones favorables, responsabilidades o cambios favorables, recomendaciones o reclasificaciones, en cambio de favores sexuales.

## **PROCESO DE DEMANDAS**

1. Los empleados pueden reportar incidentes de acoso sexual a cualquier supervisor, director, o administrador del sitio escolar o en el departamento donde ellos están trabajando. Si no hay un supervisor, director, o administrador con quien el empleado se sienta cómodo de reportar el incidente, el reporte puede ser hecho a la persona de la siguiente categoría en nivel de mando.

2. Cualquier supervisor, director, o administrador que ha recibido un reporte, verbalmente o por escrito por algún empleado, en relación con acoso sexual de ese empleado u otro empleado, por un estudiante o adulto en el lugar de trabajo, debe continuar con ese reporte al concilio a nivel de administrador dentro de veinticuatro (24) horas, o dentro de una extensión de tiempo razonable por una buena causa.

3. Todas las demandas de acoso sexual serán investigadas y resueltas prontamente.

4. Después de recibida una alegación de acoso sexual, el supervisor, director, o administrador designará a un investigador quien iniciará una investigación de la demanda dentro de 48 horas.

5. El distrito escolar designará empleados administrativos de cada sitio de trabajo que están entrenados para investigar demandas de acoso sexual.

6. Después de completar la investigación, el administrador entregará sus descubrimientos y una disposición recomendada de la demanda. Para determinar si la conducta alegada constituye acoso sexual, el administrador revisará todo el expediente y la totalidad de las circunstancias, incluyendo la naturaleza del acoso sexual alegado y el contexto en el cual los incidentes alegados ocurrieron.

7. Si el demandante no está satisfecho con el reporte del administrador y la disposición recomendada, el/ella debe someter el asunto al oficial del concilio apropiado. El demandante debe apelar por escrito exponiendo las razones del porqué el demandante está insatisfecho con el reporte y la disposición recomendada. Esta apelación por

escrito debe ser en una forma prescrita por el distrito y debe ser firmada por el demandante.

8. El oficial del concilio debe revisar las bases de apelación del demandante y el reporte de la disposición recomendada recopilada por el director. El oficial del concilio puede hacer una decisión en base al documento presentado o, si el/ella determina que es necesario, coleccionar alguna información adicional estimada necesaria. La decisión del oficial del concilio puede ser apelada al superintendente o designado y enseguida a la Mesa Directiva usando el mismo proceso de apelar y la forma

## **CUMPLIMIENTO**

Cada supervisor del sitio de trabajo, director, y administrador tiene plena responsabilidad de mantener un ambiente de trabajo libre de acoso sexual. Los directores del sitio de trabajo deben tomar acciones apropiadas para reforzar la política de acoso sexual del distrito. Estas acciones incluirán:

1. Mantener disponible material de la política del distrito y folletos y materiales en relación con esta política.
2. Eliminar de inmediato el graffiti vulgar y ofensivo sexualmente u otros despliegues.
3. Proveer entrenamiento cada año al personal dentro de las primeras cuatro semanas de cada ciclo escolar.
4. Tomar acción disciplinaria apropiada como sea necesaria.
5. Todos los supervisores, directores, y administradores deben instruir a los empleados en el procedimiento para reportar acoso sexual en base a como sea necesario.
6. Los empleados que se ha determinado que han violado la prohibición del distrito contra acoso sexual, deben ser sujetos a una acción disciplinaria hasta incluir terminación de su empleo. Acciones disciplinarias pueden incluir, pero no están limitadas a:
  - a. Advertencias verbales o escritas
  - b. Reprensiones escritas
  - c. Suspensión con o sin pago
  - d. Traslado a otra localidad de trabajo
  - e. Descenso y terminación.
7. Una violación de la política o reglamentos debe constituir una causa justa y razonable de disciplina, y debe considerarse ser una violación y rechazo de obedecer las leyes escolares de California, y los reglamentos razonables prescritos por la

dirección del distrito por medio de La Mesa Directiva bajo el Código de Educación 44932.

## **CONFIDENCIALIDAD**

Los empleados del distrito que toman parte en procesar demandas de acoso sexual, deben esforzarse de buena fe, en proteger la privacidad de todas las partes implicadas en una demanda de acoso sexual. Los expedientes que corresponden a demandas de acoso sexual no deben estar disponibles para el público en general.

## **EXPEDIENTES**

Copias de todos los reportes de acoso sexual deben ser enviadas al jefe de personal, quien es responsable de mantener todos los expedientes de incidentes del distrito. Dichos expedientes y reportes no deben estar disponibles al público en general.

## **ALCANCE DE MEJOR LOGRO EDUCATIVO**

Como una intensión de prevenir acoso sexual, el superintendente debe asegurar que todos los empleados sean notificados de la adopción de políticas y procedimientos para prevenir acoso sexual. Cada director de un sitio de trabajo debe tener en archivo un plan para proveer al personal entrenamiento y los procedimientos relativos a educación de acoso sexual y las políticas, reglamentos y procedimientos.

## **REPORTANDO A OTRAS AGENCIAS**

Comisión Federal de Igual Oportunidad de Empleo

Empleados que han sido acosados sexualmente pueden tener el derecho de poner demandas con agencias federales reglamentarias. Los límites de tiempo para demandar con las agencias federales reglamentarias varía. Para instrucciones específicas, el empleado debería verificar directamente con esta agencia para poner una demanda.

State of California Department of Fair Employment and Housing  
1350 Front SD Suite 3005  
San Diego, California  
800 884 1684

Los empleados o solicitantes de trabajo que piensen que ellos han sido acosados sexualmente pueden, dentro de un año de lo sucedido, poner una demanda de discriminación con el Departamento Empleo y Vivienda Imparcial de California. El departamento sirve como un medio neutral para encontrar hechos e intenta ayudar a las partes, voluntariamente, a resolver controversias. Si el departamento encuentra evidencia de acoso sexual y los esfuerzos de un convenio falla, el departamento puede poner una acusación formal contra la empresa y el acosador. La acusación se llevará ya sea en una audiencia pública ante la Comisión de Empleo y Vivienda Imparcial o el departamento hará una demanda a nombre del demandante. Si la

comisión encuentra que ocurrió acoso, esta puede ordenar remedios, incluyendo hasta \$50,000.00 en multas o daños por aflicción emocional, a cada patrón o acosador acusado. Además, la comisión puede ordenar el empleo o reinstalación, pago atrasado, promoción, y cambio en las políticas o prácticas del patrón implicado. Un tribunal puede ordenar daños ilimitados. Para más información, los empleados deberían comunicarse con Carol Moreno a la Oficina del Distrito Escolar Unificado Central.

Distrito Escolar Unificado Central

351 E. Ross

El Centro, California

760-336-4513

Prohibida la Represalia

El distrito prohíbe un comportamiento de venganza contra algún demandante o participante en el proceso de demanda. El inicio de una demanda de acoso sexual no se reflejará negativamente en el empleado que inicie la demanda, tampoco afectará la asignación de trabajo del empleado, la imagen, derechos, privilegios, o beneficios.

Política de La Mesa Directiva 1312 DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO CENTRAL

Aprobada: Julio 12, 2005, en la Ciudad de El Centro, California 92243.

## CODIGO ESCOLAR PARA EL VESTUARIO

En conformidad con la política de La Mesa Directiva y del Código de Educación 35183. 35183.5, 48907, 49066, y el Código de Reglamentos de Título 5, 302, los empleados y los estudiantes del plantel escolar tienen el derecho constitucional de estar protegidos y seguros en sus escuelas. Los estudiantes vendrán a la escuela poniendo su propia atención a su limpieza personal y pulcritud de su vestuario.

El Distrito Escolar Unificado Central cree firmemente en apoyar la filosofía de que todos los estudiantes tienen el derecho a una estructura escolar protegida y segura, un clima de aprendizaje y ambiente académico que es de lo mejor. En el empeño de esta misión, incorporamos políticas y reglamentos que definen normas para la conducta del estudiante, basadas en morales y valores ampliamente aceptados y que ayudan a definir el cuidado apropiado del vestuario y del comportamiento. Estos reglamentos fomentarán el desarrollo de una buena ciudadanía y promoverán un buen equilibrio, bien experto, y graduado preparado para el mundo del trabajo o para seguir con una carrera.

Las normas citadas en la parte posterior definen el “vestuario y limpieza personal del estudiante” apropiado, con el propósito de fomentar el bien vestir y hábitos de limpieza en estudiantes, dar mayor valor al decoro del salón de clases, impedir interrupción en el salón de clases y en la atmosfera de la escuela, eliminando perturbaciones potenciales que no interfieran con el proceso educativo. Se espera que todos los estudiantes asistan aseados a la escuela y con ropa limpia apropiada para la escuela y deben observar y practicar las reglas y hábitos de vestuario y aseo apropiados. En adición, su comportamiento personal debe ser apropiado para la escuela (no exhibiciones inapropiadas de afecto en los campos):

### POLITICA

Un estudiante no debe asistir a clases de una manera en la cual:

1. Cause un riesgo de seguridad
2. Perturbe el aprendizaje
3. Interrumpa cualquier actividad escolar
4. La administración reserva el derecho para determinar:
  - a. Ropa o accesorios que la administración siente que presentan una amenaza para el bien estar y seguridad del estudiante.
  - b. Ropa, estilos de peinados, o accesorios los cuales distraen o interrumpen el ambiente de aprendizaje.

### NORMAS

Lo siguiente **NO** es permitido en los campos:

1. Vestidos y pantalones cortos que están mas cortos que a medio muslo.
2. Tirantes (mas angostos de 2 pulgadas)
3. Camisetas escotadas (blanca, encima de otra camiseta)

4. Ropa o accesorios los cuales son provocativos sexualmente
5. Ropa o accesorios los cuales identifican al estudiante con clubs que no son de la escuela, blasfemia, obscenidad, referencia con drogas, alcohol, tabaco, pandillas (color excesivo) o insignias de cultura de prisión.
6. Vestuario con letreros que degradan individuos o grupos
7. Agujeros en el cuerpo que crean un riesgo de seguridad; tamaño moderado de aretes son aceptables
8. Debe usarse zapatos todo el tiempo
9. Ropa interior no debe estar a la vista en ningún tiempo
10. Blusas deben cubrir completamente el área del estómago todo el tiempo
11. Pantalones/pantalones cortos deben usarse apropiadamente en la cintura
12. No pantalones desgarrados
13. No se permiten pañuelo en la cabeza, red en el caballo, banda en la cabeza, gorra de baño, y otra clase de adornos en la cabeza
14. Lentes de sol o cachuchas/viseras, o gorras no pueden usarse en los edificios, pero pueden usarse fuera, para protegerse del sol con las siguientes restricciones:
  - 1) deben usarse afuera solamente
  - 2) debe ser usada apropiadamente y hacia el frente.
15. No blusas transparentes, camisas o vestidos; por discreción debe usarse una camisa, fondo o corpiño debajo de esa ropa. No blusas o camisas de material de tejido como una red, camisetas que enseñan los músculos, camisetas excesivamente grandes, blusas descubiertas de los hombros, o blusas cortas
16. Las camisas no pueden ser excesivamente grandes y largas. Estas no deben caer más abajo de las puntas de los dedos de los brazos.
17. De ninguna manera se permitirán camisetas de tejido de yérsey.
18. Vestidos, faldas y pantalones cortos deben de llegar a las puntas de los dedos, con los brazos a los lados.
19. No lenguaje sugestivo a la sexualidad, vulgar o profano en la ropa
20. Los pantalones cortos que usan en el gimnasio no deben usarse en clases regulares, solo para la clase de educación física

## **OFENSAS**

Las guías del código de vestuario serán respetadas en eventos de la escuela incluyendo bailes escolares. Se espera modestia y buen gusto en la escuela y en todos los eventos escolares.

### **Ofensas y Consecuencias**

Primera ofensa: Se le entregará un aviso al estudiante; el padre será contactado por la escuela y al estudiante se le dará una “loaner” camiseta antes de que el/ella regrese a la clase; se espera responsabilidad personal.

Segunda ofensa: Contacto con el padre por la escuela, se le asigna una camiseta “loaner” y se suspenderá al estudiante una hora en la escuela.

Tercera ofensa: Se le asigna al estudiante 2 horas de suspensión en la escuela, se le asigna una camiseta "loaner" y se hace contacto con el padre.

Cuarta ofensa: Se le asigna al estudiante 4 horas de suspensión en la escuela, se le asigna una camiseta "loaner" y se hace contacto con el padre.

(Nota: La falta continua de cumplir con el código de vestuario puede resultar en aumentar las acciones disciplinarias)

## **RESPONSABILIDADES**

Los padres tienen la responsabilidad de darse cuenta que los estudiantes estén vestidos apropiadamente para la escuela. El personal tiene la responsabilidad de mantener y cumplir con el código de vestuario apropiado conductivo al aprendizaje.

\*Estas normas están diseñadas para ayudar a reducir problemas potenciales en el plantel y proporcionar un ambiente de aprendizaje positivo.

# FORMA PARA REPORTAR INCIDENTES DE PATOGENO TRASMITIDO POR LA SANGRE Y PLAN PARA CONTROLAR EXPOSICIÓN

## Distrito Escolar Unificado Central

### Estudiantes

### ENFERMEDADES INFECCIOSAS BP 5141.22

La Mesa Directiva que gobierna reconoce su gran responsabilidad de proteger en cierta forma la salud de los estudiantes de riesgos por enfermedades infecciosas y mantener el derecho de los estudiantes para una educación libre y apropiada.

Por propósitos de esta política, enfermedades infecciosas deben incluir todas las alistadas por el Departamento de Servicios de Salud del Estado y el Departamento de Salud del Condado.

*(cf. 4119.43 – Precauciones Universales)*

*(cf. 4119.42 – Plan de Control para Exposición de Patógenos Transmitidos por la Sangre)*

*(cf. 5141.23 – Prevención de Enfermedades Infecciosas)*

La admisión de un estudiante con una enfermedad infecciosa otra que las enfermedades serias mencionadas en la parte posterior, debe ser determinada por el superintendente o designado de acuerdo con la ley. El superintendente o designado debe consultar con los padres del estudiante, y como requisito, con el médico del estudiante y/o del Departamento de Salud del Condado, en conformidad con la ley y consistente con medidas de confidencialidad.

*(cf. 5112.2 - Exclusiones por Asistencia)*

*(cf. 5141.26 – Pruebas de Tuberculosis)*

*(cf. 5141.3 – Exámenes de Salud)*

*(cf. 6158 – Estudios Independientes)*

*(cf. 6159 – Programa Educativo Individualizado)*

*(cf. 6183 – Instrucción en Casa/Hospital)*

## ESTUDIANTES CON INFECCIONES PATOGENAS TRASMITIDAS POR LA SANGRE

La Mesa Directiva reconoce que, el virus de hepatitis B, hepatitis C y el virus inmunodeficiencia humana (HIV) y/o SIDA (Síndrome Inmunológico de Deficiencia Adquirida) es infección no transmitida casualmente, la sola presencia de patógenos en la sangre no es suficiente razón para excluir a estudiantes de que asistan a la escuela. Los estudiantes con infecciones patógenas transmitidas por la sangre están intitulado a los derechos y servicios al igual que otros estudiantes. Ellos pueden asistir a su escuela regular y salón de clases salvo circunstancias especiales.

La Mesa Directiva anima a los padres/tutores de informar al superintendente o designado si su hijo(a) tiene una enfermedad infecciosa; así, ese estudiante tendrá

acceso a programas y servicios apropiados del distrito, y así el personal de la escuela pueden trabajar cooperativamente con los padres/tutores de los estudiantes para reducir la exposición del estudiante con otras enfermedades en los establecimientos de la escuela. El superintendente o designado debe asegurar que los derechos de confidencialidad del estudiante sean estrictamente observados en conformidad con la ley. Ningún empleado del distrito debe dar información médica, incluyendo conocimiento de una infección patógena transmitida por la sangre, sin el consentimiento escrito por parte del padre/tutor o estudiante adulto. Dicha información debe ser compartida solamente con esas personas nombradas específicamente en el consentimiento por escrito.

*(cf. 5125 – Expediente del Estudiante)*  
*(cf. 5022 – Derechos de Privacidad de Estudiante y Familia)*

El distrito requiere a todo el personal que observe rutinariamente precauciones universales para prevenir estar expuestos a patógenos transmitidos por la sangre y prevenir el esparcir todas las enfermedades infecciosas.

*(cf. 4119.42/4219.42/4319.42 – Plan de Control de Exposición por Patógenos Transmitidos por la Sangre)*  
*(cf. 4119.43, 4219.43, 4319.43 – Precauciones Universales)*  
*(cf. 5141.23 – Prevención de Enfermedades Infecciosas)*

La Mesa Directiva desea apoyar a los estudiantes infectados con patógenos transmitidos por la sangre y ayudar a sus familias a hacer frente a las dificultades que ellos puedan confrontar. La Mesa Directiva piensa que las escuelas pueden ser un papel importante para educar a la comunidad de la escuela acerca de la naturaleza de patógenos transmitidos por la sangre y mitigar temores acerca de su transmisión.

*(cf. 5141.6 – Salud del Estudiante y Servicios Sociales)*  
*(cf. 6142.1 – Salud Sexual e Instrucción de Prevención de HIV/SIDA)*  
*(cf. 6142.8 – Educación de Salud Comprensivo)*

### **Referencia Legal:**

#### **CODIGO DE EDUCACION**

*48210-48216 Personas excluidas*  
*49073-7 Privacidad de expedientes de alumnos*  
*49403 Cooperación en control de enfermedad comunicable e inmunización de estudiantes*  
*49405 Control de Viruelas*  
*49406 Examen de tuberculosis*  
*49408 Información de uso en emergencias*  
*49602 Confidencialidad de información revelada por un padre o alumno de 12 años o mayor a un consejero escolar*  
*51502 Instrucción en Personal, Salud Pública y Seguridad*

#### **CONSTITUCION DE CALIFORNIA**

*Artículo 1, sección 1 – Derecho de Privacidad*

#### **CODIGO CIVIL**

*56-56.37 Confidencialidad de información médica*  
*1798-1798.76 Acta de Prácticas de Información*

## CODIGO DE SALUD Y SEGURIDAD

120230 Exclusión para enfermedades transmisibles  
120325-120380 Inmunización en contra de enfermedades comunicables  
120875-120895 Información sobre el SIDA  
129075-12102 Examen de sangre obligatorio y confidencialidad para proteger la salud pública.  
121475-121520 Exámenes de Tuberculosis para alumnos

## CODIGO DE REGLAMENTOS DE CALIFORNIA, TITULO 8

5193 Medidas de patógeno transmitido por la sangre

## CODIGO DE LOS ESTADOS UNIDOS, TITULO 20

1232g Acta de Familia Educativa y Derechos de Privacidad  
1400-1482 Acta Educativa de Individuos con Discapacitados

## CODIGO DE LOS ESTADOS UNIDOS, TITULO 29

794 Sección 504 del Acta de Rehabilitación de 1973

## DECISIONES DE UN TRIBUNAL

*Phipps v. Saddleback Valley Unified School District* (1988), 204 Cal. App. 3d 1110  
*Doe v. Belleville Public School District*, 672 F. Supp. 342  
*Thomas v. Atascadero Unified School District*, 662 F. Supp. 376

## **Recursos Administrativos:**

## SITIOS DE INTERNET

CDE: <http://www.cde.ca.gov>  
California Department of Health Services: <http://www.dhs.ca.gov>  
Centers for Disease Control and Prevention: <http://www.cdc.gov>  
NSBA, School Health Programs: <http://www.nsba.org/schoolhealth/>

Política Adoptada: 9/22/1998

# PATOGENOS TRASMITIDOS POR LA SANGRE

## PRACTICAS DE SEGURIDAD

### PROCEDIMIENTOS Y REGLAMENTACIONES

#### 1. General

1.1. Mientras que reconocemos que estudiantes y empleados diagnosticados con una enfermedad infecciosa transmitida por la sangre tienen el derecho de una relación confidencial entre ellos mismos, la comunidad médica y/o otras agencias, los directivos de la Mesa Directiva de la escuela recomiendan a esos individuos a que tengan una junta con el director de la escuela y/o con el superintendente de las escuelas para discutir sus enfermedades y las necesidades inmediatas y futuras.

#### 1.2. Evaluación

##### **Estudiantes:**

2.1. El superintendente (o designado) será informado, por el director de la escuela tan pronto como sea enterado, de algún estudiante infectado con una enfermedad infecciosa transmitida por la sangre.

2.2. Una evaluación riesgosa será conducida usando la proximidad de un grupo, incluyendo el médico personal, personal de salud pública, el padre o tutor, y personal del distrito escolar, como sea apropiado, y harán recomendaciones acerca del tipo de situación educativa y cuidado en base a lo siguiente:

- a. Comportamiento, desarrollo neurológico y condición física del estudiante;
- b. Tipo de interacción esperada con otros.
- c. Que es el potencial por exposición
- d. Áreas potenciales por exposición
- e. Como exposición puede pasar
- f. ¿Quién necesita saber?
- g. Que pasará si hay un riesgo de exposición

2.3. El grupo considerará el riesgo de otros en el lugar de trabajo, si es o no suficiente saludable para el individuo continuar asistiendo a la escuela, y que precauciones deberían ser tomadas para asegurar la seguridad y salud de otros.

- a. La identidad de estudiantes infectados se mantendrá confidencial y restringida para los que necesiten saber o que se requiera que sean informados.

2.4. Decisiones de asistencia a la escuela dependen de las circunstancias del caso de cada individuo. Evaluación regular de la asistencia apropiada será conducida.

2.5. La Mesa Directiva será notificada inmediatamente cuando el grupo considere que la condición de salud de un estudiante puede ser un peligro inmediato para la

salud y bienestar de una escuela, sus estudiantes o empleados de la Mesa Directiva.

- a. Después de haber sido notificado la preocupación del grupo, La Mesa Directiva referirá el asunto al Oficial Médico de Salud en conformidad con los procedimientos señalados en el Acta Escolar.

## **2. Empleados**

- 2.6. El superintendente será informado, por personal del distrito tan pronto como sean enterados, de algún empleado infectado con una enfermedad infecciosa transmitida por la sangre.
- 2.7. Los empleados con una enfermedad infecciosa transmitida por la sangre, que puedan cumplir con sus obligaciones esenciales de sus trabajos de una manera satisfactoria sin ponerse en riesgo ellos mismos y a otros, tendrán la oportunidad de seguir con sus trabajos.
- 2.8. Decisiones tocante a riesgos potenciales de salud o seguridad serán hechas en bases a caso por caso, consultando con el empleado, el medico personal y personal del distrito como sea apropiado.
- 2.9. La identidad de empleados infectados se mantendrá confidencial y restringida para los que necesiten saber o se requiera que sean informados.
- 2.10. La Mesa Directiva será notificada inmediatamente si el Superintendente considera que la condición de salud de un empleado puede ser un peligro inmediato para la salud y bienestar de una escuela, sus estudiantes u otros empleados de la Mesa Directiva.
  - a. Después de haber sido notificada la preocupación del superintendente, La Mesa Directiva referirá el asunto al Oficial Médico de Salud en conformidad con los procedimientos señalados en el Acta Escolar.

## **3. Prácticas de Seguridad Higiénica**

- 3.1. Todos los empleados seguirán “Precauciones Universales de Control de Infección” asumiendo que sangre y otros líquidos del cuerpo de todos los individuos son potencialmente infecciosos. Estas precauciones incluyen:
  - a. Usando guantes rutinariamente cuando se anticipa contacto con sangre
  - b. Lavarse las manos inmediatamente y otras superficies de la piel después de remover los guantes y/o contacto con sangre.
- 3.2. Se proveerá a las escuelas con equipo protector apropiado incluyendo guantes a prueba de agua desechables (elástico natural, neoprene, nitrilo, o vinilo), tenazas o pinzas y contenedores apropiados.

- 3.3. Cuarto médico en la escuela con camas cuyos colchones serán de vinilo, o colchones de tela protegidos con vinilo (plástico) cubriéndolos, así que estos puedan ser limpiados como sea necesario con solución de cloro.
- 3.4. Las cobijas pueden ser limpiadas como sea necesario enviándolas, en una bolsa de plástico transparente marcada, al Asistente del Supervisor de Operaciones en la oficina de las instalaciones.

#### **4. Precauciones Universales**

- 4.1. Las Precauciones Universales para prevenir enfermedades infecciosas transmitidas por la sangre serán seguidas. Precauciones Universales es el término para medidas del control de infección respaldado por el Centro Canadiense de Salud y Seguridad Ocupacional, para trabajadores que pudieran tener contacto con sangre y otros líquidos del cuerpo. En resumen ellos incluyen:
  - a. Lavarse las manos por 30 segundos después de tener contacto con sangre y otros líquidos del cuerpo contaminados con sangre.
  - b. Usar guantes elásticos desechables cuando se tiene contacto con sangre, líquidos del cuerpo, o cuando limpia cortadas, raspones, o heridas. Lave sus manos tan pronto como usted se quite los guantes. Tire los guantes en una bolsa de plástico.
  - c. Use materiales absorbentes desechables, tales como toallas de papel para cortar el sangrado.
  - d. Deseche material con manchas de sangre en una bolsa de plástico sellada y deposítela en la basura. Márquela como material que contiene manchas de sangre.
  - e. Cubra cortadas o raspaduras con una venda hasta que sane.
  - f. Proteja inmediatamente personal y estudiantes que tengan contacto con superficies manchadas con sangre. El área debe ser desinfectada con una parte de solución fresca de cloro y nueve partes de agua (10% solución de cloro)

Trapeadores y escobas usadas para limpiar deberían remojar en una solución de cloro por 20 minutos.

(Nota: El departamento de limpieza proveerá a cada escuela el producto para disolver en agua y proporcionar la solución limpiadora)

#### **5. Identificación de Riesgos en Exposición de Ocupaciones**

- 5.1. En conformidad con los Reglamentos de Salud y Seguridad Ocupacional (sección 6.35), el coordinador de Salud y Seguridad del distrito desarrollará y mantendrá una lista de posiciones y/o trabajos y procedimientos donde, debido a la ocupación, hay un potencial riesgo de exposición a patógenos transmitidos por la sangre.
- 5.2. Los empleados que tienen, o pueden tener debido a su ocupación, el riesgo de exponerse con el virus de hepatitis B, se les requerirá recibir una vacuna contra hepatitis B (sección 6.39, OH&S Regs).
- 5.3. Los empleados que hayan estado expuestos a patógeno transmitido por la sangre en un incidente, se les aconsejará que busquen atención médica inmediatamente.

## **PROCEDIMIENTOS PARA GARANTIZAR UN AMBIENTE SEGURO Y ORDENADO**

### **REGLAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DISCIPLINA ESCOLAR**

#### **FILOSOFIA DE DISCIPLINA**

- Las expectativas de conducta y las consecuencias por no cumplir con las expectativas, deben ser comunicadas claramente a todos los estudiantes y a sus padres (por escrito así como verbalmente).
- La severidad de consecuencias por violar las expectativas de conducta aumentan con cada incidente de conducta inapropiada.
- Las consecuencias por violar las expectativas de conducta deberían ser suficiente severas para desanimar a los estudiantes a que hagan decisiones malas de conducta.
- Las expectativas y las consecuencias deberían permitir a los estudiantes una oportunidad de eliminar la conducta inapropiada.

Adicionalmente, el personal de la escuela reconoce que los años de preparatoria son una transición de tiempo de la adolescencia a jóvenes adultos. Como parte de esta transición, se da al estudiante gran oportunidad de ser responsable y demostrar independencia y buen juicio. La estructura de nuestras expectativas de conducta (en el salón de clases así como en toda la escuela) es significativa para animar a los estudiantes a ser responsables. El primer paso en muchos casos de conducta inapropiada (esos considerados de ser “menor”), es una simple advertencia (“Tu conducta es inaceptable. Por favor termina con esa conducta”). Esto es solamente cuando un estudiante ignora dichas advertencias y sigue eligiendo el actuar irresponsablemente (mas bien como un niño que un adulto), por eso involucramos a los padres e implementamos consecuencias.

#### **ELEMENTOS DE UN BUEN PROGRAMA DE DISCIPLINA**

1. El programa está enfocado en hacer de todo el plantel, especialmente el salón de clases, un ambiente de apoyo y ordenado para el aprendizaje de estudiantes y personal.
2. La autoridad es retenida por el maestro en el salón de clases. (La función de la administración es apoyar, no reemplazar).
3. Las normas y los procedimientos son claramente entendibles por el personal y los estudiantes.
4. Todos los miembros del personal reconocerán y tomarán acciones apropiadas en una infracción mayor o menor a las normas de la escuela.
5. Las reglas y los procedimientos cumplen con la Ley Estatal y las políticas del distrito.
6. El programa reconoce las responsabilidades y los derechos de los estudiantes y personal.

7. El programa está estructurado para mantener a los estudiantes en clase y comprometidos en el proceso educativo.
8. Las reglas son cumplidas:
- Por todos los miembros del personal en todo tiempo.
  - Estrictamente, pero no rígidamente (tener cuidado con “automáticos”).
  - En parte substancial, por ejemplo de adultos
  - Usando técnicas que promueven el crecimiento positivo de auto estima.
  - Tan cerca como sea posible del recurso. Manteniendo a los padres informados.
9. El programa de disciplina es comprensible, respaldado, y apoyado por el personal, padres y estudiantes.

## **DECLARACION DEL DIRECTOR AL PERSONAL**

### **EXPECTATIVAS DE DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE DISCIPLINA**

Como director de la escuela, yo esperaré:

Que cada maestro tenga un sistema de dirección definido en el salón de clases. Será completada y aprobada por me, una descripción por escrito de este sistema, incluyendo ejemplos representativos de las intervenciones progresivas que se intenta emplear. En cualquier tiempo posible y apropiado, es recomendado a los maestros usar las medidas y sistemas que son consistentes con los miembros de otros campos/departamento.

Usted puede esperar

Que cada administrador lo asista y apoye en cada manera razonable, desarrollando, implementando, y refinando ese sistema como se necesite.

Yo voy a esperar que cuando usted refiera a un estudiante por disciplina:

- Que al estudiante se le hayan hecho saber completamente las reglas del salón de clases y de la escuela y que el/ella sepa cuales reglas ha violado.
- Dentro de un departamento, los maestros discutirán algunos problemas de comportamiento continuos, y programarán una conferencia de padre/maestro/consejero con el estudiante y sus padres cuando sea apropiado.
- Esa información será proveída en la nota de referencia en relación con previas acciones que usted ha tomado referentes a este asunto específico.

4. Usted ha agotado las intervenciones a su disposición (Ejemplo, usted ha hecho todo lo que puede hacer) y usted ha seguido las normas establecidas por la administración y personal en lo que constituye una nota de referencia de comportamiento apropiada.
5. El comportamiento fue tan serio o tan vulgar como para hacer un removimiento del salón de clases inmediatamente necesario.
6. La nota de referencia escrita será clara en explicar la ofensa(s).
7. Usted enviará al estudiante fuera de clase con una nota de referencia solamente si la presencia de el/ella pudiera interrumpir la clase o prevenir instrucción y/o aprendizaje.
8. Si es necesario, la nota de referencia será enviada a la oficina a un tiempo conveniente para los miembros del personal, así que el asunto pueda ser manejado mas eficientemente, causando un mínimo de pérdida de tiempo de clase.

Usted puede esperar:

1. Que cada administrador apoye su posición de una manera razonable.
2. Un día de tiempo a la respuesta a su nota de referencia, o lo más, dos días.
3. La disponibilidad de un administrador para discutir notas de referencias no resueltas después de clases en cualquier día.
4. Que el administrador ejercerá juicio independiente en relación con disposición de notas de referencias.

Yo voy a esperar:

1. Que cada maestro vaya lo mas seguido posible, a la puerta de su salón de clases después de cada periodo y asuma control de la conducta del estudiante en el corredor.
2. Que cada miembro del personal refrenará a estudiantes responsables por su comportamiento en los campos escolares todo el tiempo.

Usted puede esperar:

1. Que el administrador apoye, investigación, y siga adelante como es indicado.
2. Una respuesta a notas de referencias por incidentes fuera del salón de clases sea igual como esas dentro de la clase.

Sr. Magin  
Director

## **QUE HACER CUANDO SURGEN LOS PROBLEMAS**

Ambos problemas, de comportamiento y académico están presentes en algunos de nuestros estudiantes. Muy seguido, los maestros preguntan por los reglamentos para tratar con estos problemas.

1. Hable con el administrador asignado del área específica que necesita asistencia.
2. La primera señal que le preocupe, llame a los padres. Informe a los padres de su observación, pregúnteles por sus ideas, asistencia, y apoyo para servir al estudiante. Mantenga un apunte de sus llamadas.
3. Si es posible, hable con el estudiante acerca de sus preocupaciones.
4. Preocupaciones de conducta—revise el expediente del estudiante. Cualquier suspensión oficial estará en el expediente; además, revise los comentarios del maestro en las boletas de calificaciones. Busque por patrones de conducta. Usamos suspensión en la escuela si es posible, es preferible así, a que los estudiantes estén en el hogar sin atención. Infracciones serias (peleas, amenazas, etc.) si resultan en suspensión oficial. Los estudiantes que no responden pueden ser cambiados a otras escuelas o expulsados.
5. Notas de Referencias—por favor recuerde, si usted escribe una nota refiriendo al estudiante, se requiere llamar a los padres. Usted está escribiendo la nota de referencia y puede contestar las preguntas del padre a primera mano. Los administradores también llamarán a los padres, pero solamente podemos dar información de segunda mano del incidente.
6. Preocupaciones académicas—otra vez, revise el expediente del estudiante. En el expediente encontrará resultados de exámenes, boletas de calificaciones, y una transcripción de clases y calificaciones del estudiante. Si usted quiere, puede preguntar al administrador de servicios estudiantiles que se programe una junta con el Grupo de Estudio para Éxito del Estudiante (SST). El resultado de esto será una conferencia con el estudiante, padres, un administrador, maestros, y el consejero del estudiante y quizás el psicólogo de la escuela.
7. Por favor dirijase al Manual de la Facultad del Distrito Escolar Unificado Central, ya que este proporciona reglamentos de asuntos académicos y disciplinarios.

Distrito Escolar Unificado Central

ESCUELA PREPARATORIA CENTRAL

PLAN COMPRENSIVE DE SEGURIDAD DE ESCUELAS:

Evaluación del Concilio del Sitio Escolar y Certificación de Audiencia Pública

2011-2012

La ley de California requiere que el Plan Comprensivo de Seguridad Escolar de cada escuela sea evaluado y enmendado anualmente, como sea necesario, para asegurar que el plan ha sido implementado apropiadamente (Código de Educación 35294.2[e]). Un expediente actualizado de todos los planes relacionados con seguridad y materiales es mantenido por LA ESCUELA PREPARATORIA CENTRAL y está disponible listo para inspección por el público.

La ley de California también requiere previo aviso al público para su aportación antes de adoptar el Plan Comprensivo de Seguridad Escolar. **La notificación para comentarios del público fue proporcionado el 20 de diciembre de 2010 en la Escuela Preparatoria Central. La notificación fue proporcionada a los padres en la boleta de calificaciones enviada a casa el primer semestre.**

El Concilio de Sitio Escolar de LA ESCUELA PREPARATORIA CENTRAL ha evaluado nuestro Plan Comprensivo de Seguridad Escolar por el ciclo escolar 2011-2012. El Plan Comprensivo de Seguridad Escolar para el ciclo escolar 2011-2012, será revisado en marzo de 2012.

Firmas de los Miembros del Concilio del Sitio Escolar de la ESCUELA PREPARATORIA CENTRAL

_____	_____	_____	_____
Firma	Fecha	Firma	Fecha
_____	_____	_____	_____
Firma	Fecha	Firma	Fecha

---

Firma	Fecha
-------	-------

---

Firma	Fecha
-------	-------

---

Firma	Fecha
-------	-------

---

Firma	Fecha
-------	-------

---

Firma	Fecha
-------	-------

---

Firma	Fecha
-------	-------

---

Firma	Fecha
-------	-------

---

Firma	Fecha
-------	-------

---

Firma	Fecha
-------	-------

---

Firma	Fecha
-------	-------

---

Firma	Fecha
-------	-------

---

Firma	Fecha
-------	-------

---

Firma	Fecha
-------	-------

---

Firma	Fecha
-------	-------

---

Firma	Fecha
-------	-------

---

Firma	Fecha
-------	-------

---

Firma	Fecha
-------	-------

---

Firma	Fecha
-------	-------

---

Firma	Fecha
-------	-------

---

Firma	Fecha
-------	-------

---

Firma	Fecha
-------	-------

---

Firma	Fecha
-------	-------